

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 374
im. gen. Piotra Szembeka

Spis treści:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły (w tym kształcenie na odległość)

Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

Rozdział 2. Rada pedagogiczna

Rozdział 3. Samorząd uczniowski

Rozdział 4. Rada Rodziców

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Rozdział 5. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci

Rozdział 6. Opieka nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych

Rozdział 7. Informacje ogólne o świetlicy szkolnej

Rozdział 8. Ubezpieczenie

Rozdział 9. Pracownie szkolne

Rozdział 10. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

Rozdział 11. Organizacja biblioteki szkolnej

Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły

Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami

Rozdział 14. Organizacja stołówki szkolnej

Rozdział 15. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Rozdział 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział 17. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Rozdział 18. Wolontariat

DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 2. Wychowawca oddziału

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści

Rozdział 4. Wychowawca świetlicy

Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji

DZIAŁ VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

Rozdział 2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV-VIII (II etap edukacyjny)

Rozdział 3. Dostosowywanie wymagań

Rozdział 3a Ocenianie i klasyfikowanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

Rozdział 4. Klasyfikowanie uczniów

Rozdział 5. Zasady uzyskiwania wyższej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Rozdział 6. Egzaminy klasyfikacyjne

Rozdział 7. Egzamin poprawkowy

Rozdział 8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział 9. Ocenianie uczniów w klasach I-III(I etap edukacyjny)

Rozdział 10. Gromadzenie informacji

Rozdział 11. Klasyfikacja śródroczna i roczna

Rozdział 12. Promowanie ucznia

Rozdział 13. Zasady oceniania zachowania uczniów na II etapie edukacyjnym

Rozdział 14. Zasady ustalania oceny zachowania uczniów I-III

DZIAŁ VII Uczniowie

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

DZIAŁ VIII Organizacja oddziałów przedszkolnych- skreślony

DZIAŁ IX Postanowienia końcowe

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 374
IM. GEN. PIOTRA SZEMBEKA

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 374 im. gen. Piotra Szembeka, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 i 949);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198)
 - 3) Uchwały nr XLV /1081/2017r. Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na obszarze m.st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r.,
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Boremlowskiej 6/12 w Warszawie
3. Organem prowadzącym jest m.st. Warszawa, a pośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. W szkole mogą działać oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz do osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Postanowienia statutu dotyczące szkoły i ucznia stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

10. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.
11. Szkoła w czasie wolnym od nauki może prowadzić wypoczynek po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
 - 3) organie prowadzącym należy przez to rozumieć m.st. Warszawa, a pośrednio Burmistrza Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy z siedzibą przy u. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
 - 7) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz realizację planów nauczania,
 - 8) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszające dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

- f) współpracę z organami policji, straży miejskiej i straży pożarnej,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) dobrowolne ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - q) omawianie zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujących wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez

- udział w uroczystościach szkolnych,
- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) w zakresie udostępniania podręczników – szkoła zapewnia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty- szczególne warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników określa Dyrektor szkoły w odrębnych przepisach.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 4a.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia :
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach

2. W przypadku zawieszenia zajęć , na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele dobierają metody kształcenia na odległość wyłącznie sprawdzone pod względem bezpieczeństwa,
 4. W kształceniu na odległość nauczyciele wykorzystują rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Mazowieckie Kuratorium Oświaty narzędzia i sposoby komunikacji oraz inne – ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 5. Lekcje podczas kształcenia na odległość oraz komunikacja z rodzicami i uczniami odbywa się za pośrednictwem MS Office 365, MS Teams , e dziennika Librus, służbowej poczty elektronicznej, telefonicznie oraz z pomocą innych ustalonych z dyrektorem form i narzędzi.
 6. Uczeń uczestniczący w lekcjach na platformie MS Teams ma w awatarze wklejone swoje zdjęcie twarzy bez udziwnień , filtrów itp. lub pozostawia inicjały , tak aby możliwe było szybkie zidentyfikowanie osoby. Kamera w czasie lekcji powinna pozostać włączona –jednak tak , aby nie naruszać prywatności ucznia. Wskazane jest użycie tła dostępnego w MS Teams.
 7. Monitorowanie oraz ocenianie postępów w nauce uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zawartymi w Statucie szkoły,
 8. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się w sytuacjach określonych w obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty), a szczegółowy sposób ich przeprowadzania określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.
-
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane zgodnie z obowiązującym planem lekcji w danym roku szkolnym w czasie rzeczywistym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach klasowych, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje te mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w 7.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów z wyłączeniem sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych oraz temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów - dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły : w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, innej formy oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 i 12, zajęcia na terenie innej placówki , wskazanej przez organ prowadzący szkołę.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
14. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne z zastosowaniem platformy edukacyjnej.
15. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego z zastosowaniem platformy edukacyjnej MS Teams , należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu poprzez e dziennik Librus.
16. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym Librus.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą na rzecz osiągnięcia celów szkoły oraz dla dobra uczniów Szkoły.
3. Organy szkoły ponadto:
 - 1) wymieniają informacje w zakresie planowanych i podejmowanych działań;

- 2) rozwiązują problemy, spory oraz konflikty na zasadach określonych w statucie.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 15) dba o powierzone mienie;
 - 16) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 18) organizuje procedury awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 19) realizuje inne zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela” i innych przepisów szczegółowych;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie odroczenia od obowiązku szkolnego, zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 21) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 22) współdziała w rozwiązywaniu spraw spornych konfliktów pomiędzy organami;
- 23) przestrzega postanowień statutu;
- 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) organizuje sprawdzian ósmoklasisty i przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Egzaminacyjnemu podczas sprawdzianu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 28) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników szkolnych i szkolny zestaw programów nauczania;
- 29) organizuje dystrybucję podręczników szkolnych otrzymanych w ramach dotacji;
- 30) stwarza warunki w szkole do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 31) wydaje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 32) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych studentów;
- 33) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia i nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej.
- 34) organizuje teoretyczny i praktyczny egzamin na kartę rowerową – koordynatorem wszystkich działań związanych z uzyskaniem przez uczniów karty rowerowej jest nauczyciel techniki, który podejmuje czynności określone w „Regulaminie uzyskania karty rowerowej w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.”

35) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami w tym okresie , uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów- procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły i w e dzienniku Librus w module -wiadomości

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły oraz określić sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku.
6. Dyrektor szkoły organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw w oparciu o harmonogram i plan dyżurów.
7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, jeżeli w szkole funkcjonuje przynajmniej dwanaście oddziałów w danym roku szkolnym.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. W razie nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wskazany wicedyrektor.
4. W razie nieobecności Dyrektora szkoły i wicedyrektora ich obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor lub wskazana przez Dyrektora szkoły osoba.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. W przypadku ograniczonego funkcjonowania szkoły dopuszczalne jest organizowanie zebrań rady pedagogicznej online z wykorzystaniem internetowych platform do komunikowania się .

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do delegowania jednego przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego do komisji powołanej przez Dyrektora szkoły celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny rocznej zachowania.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) współdecydowanie o formach pomocy materialnej uczniom oraz formach wypoczynku;
 - 5) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji powołanej przez dyrektora szkoły w celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny rocznej zachowania;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności przez stowarzyszenia lub inną organizację w szkole.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Samorząd uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
8. Rodzice nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności uczniów; nie mogą też ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub Dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 14.

1. W szkole może działać Rada Szkoły.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy; termin rozpoczęcia i zakończenia okresu ustala corocznie Dyrektor szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII:
 - 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna – klasy I- III
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV- VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25. Liczba uczniów może zostać zwiększona w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Do klasy I 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.
7. Do klasy I przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia, a kandydaci spoza obwodu szkoły przyjmowani są do szkoły na wniosek rodziców, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Rekrutacja do szkoły odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego wg ustalonego w każdym roku szkolnym harmonogramu.
 9. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
 10. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
 11. Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność na pierwszy etap edukacyjny lub na czas nauki w szkole podstawowej mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych.
 12. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
 13. Decyzję o przyjęciu kandydata z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły.
 14. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
 15. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, o którym szczegółowo mowa jest w § 47 ust. 20.
 16. O przydziale uczniów do klas decyduje Dyrektor szkoły.
 17. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 56., a w oddziale integracyjnym pracuje także nauczyciel wspomagający, o którym mowa w § 55.
 18. Szkoła nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
 19. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.
 20. Szkoła pracuje na dwie zmiany w klasach 1-3.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych i oddziałów szkoły podstawowej działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dni.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej wg odrębnych przepisów.
11. W oddziałach I–VIII zmiana oddziału jest możliwa na wniosek rodzica lub Dyrektora szkoły na koniec pierwszego okresu zajęć w klasie I oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych w klasie I. Wniosek opiniują zainteresowani nauczyciele oraz wychowawca. W przypadku zmiany oddziału wniosek opiniują zainteresowani wychowawcy. Opiniujący mogą zaproponować dodatkowe warunki przeniesienia. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I- III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu trwania zajęć.
4. Czasie trwania zajęć dydaktycznych organizowane są przerwy międzylekcyjne trwające od 10 do 20 minut, w tym jedna przerwa śniadaniowa i dwie przerwy obiadowe (przeznaczone na spożycie obiadu).

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to przedmioty dodatkowe, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolności.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice nie wyrazili życzenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej grupy uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii kultury
9. Rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o objęcie dziecka nauką języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego w preferowanych formach:
 - 1) dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego,
 - 2) zajęć prowadzonych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym,
 - 3) zajęć prowadzonych w języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym.
10. Rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o objęcie dziecka nauką własnej kultury i historii - nauka ta prowadzona jest dla uczniów klasy V i VI szkoły podstawowej.
11. Szczegółowe warunki organizowania zajęć, o których mowa w ust. 8, 9, 10 określone są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. 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.

§ 21.

1. Od klasy IV-tej uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłaszają Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1 jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę lub jako wolontariat nauczycielski.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych na podstawie analizy wyników ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 23.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. W przypadku wydania zgody na indywidualny tok nauki, Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela- opiekuna.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z prawem oświatowym.
6. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie reguluje prawo oświatowe.
7. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie regulują przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24.

1. W ramach działalności Rady Pedagogicznej Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Zespoły spotykają się wg opracowanego harmonogramu. Spotkania zespołów są protokołowane. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) przygotowanie przedmiotowych zasad oceniania,
 - 2) przygotowanie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów (sprawdziany śródroczne i roczne),
 - 3) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 4) planowanie pracy przedmiotowej z uwzględnieniem podstawy programowej, treści nauczania i zalecanych form realizacji w korelacji z organizacją pracy szkoły i egzaminami zewnętrznymi,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych,
 - 6) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowywanych do klasyfikacji),
 - 7) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków,
 - 8) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów, analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków,
 - 9) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad, przygotowanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych, wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi,
 - 10) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych, przygotowywanie części artystycznych,
 - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.
6. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowe zespoły nauczycieli, których zadaniami są:
- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
 - 2) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
 - 3) analizowanie wyników oceniania zewnętrznego,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
 - 6) ustalanie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym),
 - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia jakości,
 - 10) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, w tym przedmiotowych zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - 11) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycielski przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
9. Program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poza treści nauczania ustalone dla tych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
10. Program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

11. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczycieli lub zespół nauczycielski program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
12. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego oraz nauczania stanowią odpowiednio Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
10. Nad uczniami korzystającymi ze świetlicy sprawowana jest opieka w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
- 1) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów,
 - 2) wychowawca świetlicy opiekuje się uczniami i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w świetlicy w godzinach pracy wychowawcy określonych harmonogramem,
 - 3) rodzice wypełniają kartę zgłoszenia ucznia do świetlicy i zobowiązani są każdorazowo do uaktualnienia danych zawartych w karcie w przypadku ich zmiany,
 - 4) w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy zawarta jest deklaracja rodziców dotycząca sposobu powrotu dziecka do domu ze świetlicy lub zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy
 - 5) rodzic, który w karcie zgłoszenia wyraził zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,
 - 6) rodzic, który zezwala dziecku na samodzielne pokonywanie drogi z szatni do świetlicy bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,

- 7) po zakończeniu lekcji uczniowie przyprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela, który w danym dniu ma z nimi ostatnią lekcję,
 - 8) uczniowie klas 1-3, którzy po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekują na zajęcia dodatkowe, objęci są opieką nauczyciela świetlicy.
 - 9) osoby prowadzące dodatkowe zajęcia z uczniami odbierają uczniów ze świetlicy przed zajęciami i osobiście odprowadzają uczniów do świetlicy po zajęciach, przejmując odpowiedzialność za uczniów.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdanego przez Dyrektora szkoły.
 12. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 13. Szczegółowe zasady działania świetlicy określone są w „Regulaminie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 27.

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na początku prowadzonych przez siebie zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e dzienniku Librus wg reguł podanych w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”. W dziennikach w wersji papierowej (dzienniki świetlicy) obecność ucznia zaznacza się znakiem „+”. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi; nauczyciele i panie wóźne wyznaczone grafikiem pełnią aktywne dyżury w czasie przerw śródlekcyjnych (grafik umieszczony jest w pokoju nauczycielskim); przez aktywne pełnienie dyżuru rozumie się pełny monitoring zachowania uczniów w czasie przerw lub przed i po ich zakończeniu w wyznaczonym rejonie i w pobliżu rejonu – toalety, klatki schodowe, wejścia na III piętro; uczniowie mogą przebywać do połowy piętra); w przypadku nadzwyczajnej konieczności zejścia ze stanowiska dyżurnego nauczyciel ma obowiązek ustanowić zastępstwo i powiadomić o nim dyrektora (lub zastępcę), a nauczyciel zastępujący przyjmuje pełną odpowiedzialność za opiekę nad uczniami; w przypadku nieobecności nauczyciela i zastępstw odnotowanych w Księdze Zastępstw dyżur przejmuje zgodnie z grafikiem nieobecnego ten nauczyciel, który pełni za niego obowiązki dydaktyczne na następnej godzinie lekcyjnej,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sprawują stały nadzór nad uczniami klas 1-3 podczas ich edukacji w salach lekcyjnych –również w czasie przerw.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, wychowawca społeczny, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną w dzienniczku ucznia przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z urządzeń sportowych (w tym siłowni) i rekreacyjnych. Uczniowie korzystają z nich pod nadzorem nauczycieli. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni. W pomieszczeniach tych w czasie przerw kontrolę porządku sprawują nauczyciele.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły na zajęcia lekcyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć uczniowie wchodzić przez wejście od strony boiska, a w późniejszych godzinach (gdy drzwi są zamknięte) wchodzić wejściem od ulicy Boremlowskiej.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców uczniów.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Nauczyciele kończący z oddziałem klasowym dzień zajęciowy (także zajęcia pozalekcyjne) mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni, odczekania aż uczniowie pobiorą ubrania i opuszczą szatnię; szatnia otwierana jest przez panią woźną na polecenie nauczyciela sprowadzającego uczniów.

§ 28.

1. Szkoła dba o klimat placówki, przeciwdziała agresji, przemocy, rozwiązuje sytuacje konfliktowe:
 - 1) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu,
 - 2) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

- 3) dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju, organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy o kulturze fizycznej i ustawy o systemie oświaty,
 - 5) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie pierwszej pomocy,
 - 6) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 7) przedstawiciele oświaty wchodzi w skład zespołu interdyscyplinarnego działającego na terenie gminy i udzielają informacji o możliwościach uzyskania pomocy, podjęcia dalszych działań oraz diagnozują sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Promuje bezpieczeństwo w sieci i przeciwdziała uzależnieniom:
- 1) szkoła obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,
 - 2) realizuje zadania przeciwdziałania narkomanii,
 - 3) upowszechnia wiedzę o szkodliwości alkoholizmu dla jednostki oraz w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) upowszechnia wiedzę o szkodliwości palenia wyrobów tytoniowych,
 - 5) prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem w szczególności:
 - a) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) informowanie uczniów, nauczycieli, rodziców o skutkach zagrożeń,
 - c) współpraca z rodzicami w tym obszarze,
 - d) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom.
3. Przeciwdziała wykluczeniu:
- 1) umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - 2) umożliwia pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej poprzez pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 29.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się na korytarzach szkolnych i wokół budynku.
3. Informacja o monitoringu zamieszczona jest na budynku szkoły „Obiekt monitorowany”.

Rozdział 5

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

§ 30.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice bądź opiekunowie.
2. Szkoła przyjmuje dzieci od godziny 7.00. Za bezpieczeństwo dzieci przyprowadzonych do szkoły przed 7.00 odpowiadają rodzice bądź opiekunowie.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy.
4. Dzieci z kl. I przez pierwsze dwa tygodnie przyprowadzane są przez rodzica do sali świetlicowej/ lekcyjnej z szatni. Po tym czasie dzieci samodzielnie przychodzą na zajęcia z szatni.
5. Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali świetlicy/ sali lekcyjnej.
6. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności.
7. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby wskazane przez rodziców zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o dotyczącą osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.
11. W deklaracji rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do podania imienia, nazwiska oraz numeru i serii dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
12. Odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.

13. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica (opiekuna prawnego).
14. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka.
16. Rodzice (opiekunowie prawni) po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić teren szkoły.
17. Rodzice (opiekunowie prawni) po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
19. W sytuacjach sporadycznych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba dorosła wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
20. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
21. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
22. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów.
23. Dzieci przebywające w świetlicy należy odebrać do godziny 17.30 Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
24. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
25. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
26. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca, oraz pedagog szkolny.

27. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
28. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami (opiekunami prawnymi) bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nieprzekraczający 15 minut. Gdy rodzic (opiekun prawny) lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie może odebrać dziecka, rodzic/opiekun może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Wskazana osoba musi przy odbiorze potwierdzić swoją tożsamość oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie.
29. W sytuacji, gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami, opiekunami lub osobami upoważnionymi w karcie do odbioru dziecka, informuje przełożonego o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.
30. Gdy taka sytuacja (odebranie dziecka po godz.17:30) powtarza się rodzice/opiekunowie zostają pouczeni, że może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
31. Jeśli dziecko zostało odebrane po godzinach pracy świetlicy, nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
32. Rodzic lub osoba upoważniona, aby odebrać dziecko korzysta z wideofonu.
33. Wychowawca przez wideofon identyfikuje osobę odbierającą i wpuszcza ją na teren szkoły.
34. Jeżeli jest to osoba, którą wychowawca zna i wie, że jest to osoba upoważniona, informuje osobę, która przyszła odebrać dziecko, że dziecko samodzielnie zejdzie do szatni.
35. W przypadku, jeżeli wychowawca nie zna osoby odbierającej dziecko, prosi tę osobę o przyjście do sali w celu sprawdzenia upoważnienia.

Rozdział 6

Opieka nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych

§ 31.

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
2. Rodzice/opiekunowie dzieci składają pisemną informację u wychowawcy najpóźniej dwa tygodnie przed dniem wolnym.

3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/opiekunów przebywają pod opieką wychowawców bądź nauczycieli.

Rozdział 7

Informacje ogólne o pracy świetlicy szkolnej

§ 32.

1. Świetlica pracuje w godzinach 7.00-17.30.
2. Nauczyciel zapisuje godzinę odbioru dziecka ze świetlicy lub - w przypadku zgody na samodzielne opuszczenie placówki - godzinę opuszczenia szkoły.
3. Nauczyciel świetlicy klas młodszych (1-3) przejmuje klasę od wychowawcy lub nauczyciela, który miał z klasą ostatnią lekcję. Nauczyciel przekazujący uczniów nauczycielowi świetlicy lub przyprowadzający uczniów do sali świetlicowej przekazuje także informacje dotyczące stanu klasy.
4. Uczniowie klas 4-8, których rodzice podpisali dokumenty dotyczące korzystania dziecka ze świetlicy po skończonych lekcjach mają obowiązek zapisania się na listę świetlicową znajdującą się u wychowawcy świetlicy.
5. Uczniowie klas 4-8 posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na świetlicę popołudniową przyprowadzani są przez nauczyciela, który prowadził ostatnią lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze na zajęcia i wracających z zajęć odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.
7. Oferta dotycząca zajęć świetlicowych tworzona jest na początku roku szkolnego w oparciu o rozpoznawane potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów.

Rozdział 8

Ubezpieczenie

§ 33.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

Rozdział 9

Pracownie szkolne

§ 34.

1. W celu skutecznej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania i wzmocnienia praktycznego aspektu nabywania wiadomości i umiejętności przez ucznia, szkoła organizuje pracownie szkolne:
 - 1) biologii i geografii,
 - 2) chemii i fizyki,
 - 3) informatyki,
 - 4) języka polskiego,
 - 5) historii,
 - 6) języków obcych,
 - 7) matematyki.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń pracowni szkolnych oraz postępowanie w razie wypadków określają regulaminy tych pracowni.

3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy ponoszą szczególną odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z nich uczniów, dbają o powierzone sprzęty, ich sprawność oraz higieniczne warunki pracy.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII .
2. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Celem doradztwa zawodowego jest zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
 - 1) Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 62, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
 - 2) Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 - 3) Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 - 4) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel, zwany koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który organizuje WSDZ zgodnie z programem działań opracowanym na każdy rok szkolny, obejmującym indywidualną i grupową pracę z uczniami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego znajdują się w § 62.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 37.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego

§ 38.

1. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami poprzez:
 - a) zaspokajanie ich potrzeb czytelniczych,
 - b) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
 - c) działania na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - d) zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
 - e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych.
- 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) ustalanie zasobu księgozbioru,
 - b) doradztwo w doborze literatury fachowej,
 - c) informowanie o nowościach w bibliotece,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) współpracowanie w zakresie przedsięwzięć upowszechniających czytelnictwo,
 - f) udostępnianie czasopism.
- 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - a) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece,
 - b) umożliwianie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - c) konsultowanie z Radą Rodziców zakupu nowych książek do biblioteki szkolnej,
 - d) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w przedsięwzięcia kulturalne,
 - e) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) udział bibliotekarza w szkoleniach,
 - b) udział uczniów w lekcjach bibliotecznych,

- c) udział uczniów w organizowanych spotkaniach i warsztatach, konkursach, wystawach.
- 5) z instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 39.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej, a w szczególności:

- 1) gromadzi i udostępnia książki i inne źródła informacji:
 - a) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - b) zapoznaje z regulaminem biblioteki szkolnej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) podaje do wiadomości publicznej godziny pracy biblioteki na tablicy informacyjnej przed biblioteką i na stronie internetowej po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły,
 - d) udostępnia księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa albumowe) w czytelni; pozostałe książki wypożycza czytelnikom do domu,
 - e) wypożycza zbiory audiowizualne nauczycielom,
 - f) wypożycza uczniom na okres jednego roku szkolnego podręczniki i materiały edukacyjne, które są własnością organu prowadzącego;
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne są udostępniane uczniom wg zasad określonych w „Regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka” wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 gen. Piotra Szembeka z dnia 1 września 2017r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - h) przeprowadza analizy czytelnictwa,
 - i) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - j) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
 - k) wdraża uczniów do poszanowania książek, czasopism innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego.

- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) pełni funkcję opiekuna Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej; prowadzi działalność edukacyjną i informacyjną,
 - b) zapoznaje uczniów z wszelkimi źródłami dostępu do informacji, również przy wykorzystaniu narzędzi TIK, a także możliwościami dokumentowania ich i przechowywania,
 - c) wdraża uczniów do sprawnego docierania do potrzebnych informacji, krytycznej ich oceny i źródła ich pochodzenia,
 - d) rozwija u uczniów umiejętność świadomego i krytycznego odbioru dzieł kultury, w tym masowej,
 - e) wzbogaca zasoby biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne.
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się:
 - a) doradza uczniom w doborze lektury, otacza ich opieką w poszukiwaniach czytelniczych,
 - b) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej (lekcje biblioteczne),
 - c) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - d) organizuje zajęcia biblioterapeutyczne.
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną-organizuje spotkania, konkursy, wycieczki i imprezy edukacyjne we współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem lokalnym.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
 3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 40.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 41.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 4) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 5) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 10) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00;
 - 11) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego; niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w szkole;
 - 12) usprawiedliwianie nieobecności podczas zajęć szkolnych w terminie 7 dni od daty powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 7) objęcie dziecka nauką języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauką własnej historii i kultury.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 42.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14

Organizacja stołówki szkolnej

§ 44.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej w czasie pobytu w szkole.
2. Obiady są przygotowywane w kuchni szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
4. Obiady są spożywane przez uczniów klas 4-8 w czasie trzech przerw obiadowych, natomiast uczniowie klas 1-3 spożywają obiady w czasie przerw w edukacji wczesnoszkolnej lub podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.
5. Sporządzany jest grafik spożywania obiadów przez uczniów – dostosowany do planu lekcji poszczególnych klas w danym roku szkolnym.
6. Miesięczny jadłospis jest podawany na stronie internetowej szkoły.

7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Przerwy obiadowe dla poszczególnych oddziałów i podaje się do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw obiadowych w stołówce dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 15

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 45.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest pomoc w formie bezpłatnych obiadów – przyznawana uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej po złożeniu przez rodziców wniosku we właściwej ze względu na miejsce zamieszkania Filii Ośrodka Pomocy Społecznej; w trudnej sytuacji materialnej rodzic może wystąpić o sfinansowanie obiadów do dyrektora szkoły i uzasadnić, dlaczego nie korzysta ze środków pomocy społecznej.

§ 46.

1. O stypendium szkolne i zasiłek szkolny można się ubiegać we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział 16

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 47.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczeń niepełnosprawny to uczeń: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabowidzący; z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją; z niepełnosprawnością intelektualną w

stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym; z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera; z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a koordynują wychowawcy poszczególnych klas.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, socjoterapeuci – zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) asystenta nauczyciela;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia w ramach zajęć pozalekcyjnych (czas trwania - 45 minut);
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w ramach zajęć pozalekcyjnych (czas trwania - 45 minut);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (czas trwania - 45 minut);
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (czas trwania- 45minut);
 - 5) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ściśle wg zaleceń zawartych w orzeczeniu (czas trwania - 45 minut);
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (czas trwania- 45minut);
 - 7) warsztatów prowadzonych przez psychologa i pedagoga szkolnego (czas trwania wg potrzeb – po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły),
 - 8) porad i konsultacji (czas trwania wg potrzeb);
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia obejmującej zajęcia edukacyjne organizowane dla ucznia wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z nauczycielem (wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia tą formą pomocy).
10. Nauczyciele specjaliści oprócz pedagogów specjalnych w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych ,

e) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I-III –deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) wspomaganie uczniów wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 9, wychowawca oddziału i dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów należy ocenianie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

17. W przypadku, gdy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, będzie

występował do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów, który tworzy dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania.
20. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.
21. Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany dla ucznia rozpoczynającego naukę w szkole w terminie do 30 września, a dla ucznia, który uzyskał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie nauki w szkole – w terminie 30 dni od złożenia orzeczenia w sekretariacie szkoły i zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania 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-ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia;
 - 7) przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
22. Okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, co pozwoli na korektę metod pracy z uczniem i skuteczniejszą pomoc.
23. Rodzic ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach zespołu planującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla jego dziecka a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen powinien być zawiadamiany pisemnie o ich terminach.
24. Rodzice ucznia otrzymują:
- 1) kopię wielospecjalistycznych ocen,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia.
25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
27. Uczeń, któremu przyznano zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ma obowiązek na nie uczęszczać. W przypadku niezgłoszonej przez rodzica ucznia nieobecności ucznia na zajęciach, specjalista prowadzący zajęcia zawiadamia o nieobecności rodzica.

§ 48.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Do szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
 - 1) Aby uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności mógł korzystać w szkole z rozwiązań dedykowanych uczniom niepełnosprawnym, musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - 2) W procesie dydaktyczno-wychowawczym nauczyciele dostosowują swoje wymagania do potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności ucznia.
 - 3) Nad uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności sprawowana jest szczególna opieka ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, którzy zobowiązani są brać pod uwagę potrzeby ucznia wynikające z orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 49.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym

nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 50.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego

program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 91.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 51.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
- 2) udzielania dzieciom młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) oraz wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, a w szczególności:
 - a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy- w formie porad i konsultacji, spotkań, udziału w zebraniach rady pedagogicznej, warsztatów, grup wsparcia, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej, organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie:
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia i bibliotekami
 - h) pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
- 4) organizowania i prowadzenia wspomagania szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) w zakresie realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych mającego na celu poprawę jakości pracy szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) w zakresie:
- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratora oświaty polityki oświatowej państwa ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt1 ustawy „Prawo Oświatowe” oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
 - b) wymagań stawianym szkole, których wypełnianie jest badane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej
 - c) realizacji podstaw programowych,
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty,
 - f) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.

Rozdział 16

Wolontariat

§ 52.

1. Celem działalności w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) wzmacnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 2) budowanie świata wartości wśród uczniów;
 - 3) rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;

- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) rozwijanie wśród uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia;
 - 6) pożyteczne spędzanie wolnego czasu;
 - 7) propagowanie idei wolontariatu;
2. Szkolne koło wolontariatu może zostać powołane z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i rodziców.
 3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniami działającymi w szkolnym kole wolontariatu, wskazuje jego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.
 4. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o program i regulamin swojej działalności.
 5. Szkolne koło wolontariatu może działać samodzielnie lub w ramach innej, zewnętrznej organizacji wolontaryjnej.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 53.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli w tym wychowawców oddziałów wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela zawarty jest w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen Piotra Szembeka.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 53a

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania do zawodu.
2. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie . Kryteria oceny nauczyciela określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 54.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania koncepcji pracy szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;

- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi szkoły rozkładów materiału i kryteriów oceniania w zakresie nauczanego przedmiotu na początku roku szkolnego;
 - 12) ustalanie kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie oraz zapoznawanie z nimi uczniów i rodziców na początku roku szkolnego i dostosowywanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 13) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22;

- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami i na ich rzecz;
- 8) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 9) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 10) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 11) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 12) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 13) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 14) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 15) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 16) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 17) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 18) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 19) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 20) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 22) kształtować u uczniów nawyki zdrowego stylu życia;
- 23) dbać o poprawność językową uczniów;
- 24) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę WZO osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 25) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone mienie;
- 26) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
- 27) poświęcać dużo uwagi edukacji multimedialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) podejmować działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych podczas zajęć z różnych przedmiotów;
- 30) odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 31) informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 32) dokonywać ewaluacji własnej pracy;
- 33) wykonywać inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych i uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) zadania edukacyjne- związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - a) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych,
 - b) realizowanie i czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego,

- c) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - d) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym („przedmiotowcem”) strategii lekcji tak, aby nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami,
- 2) zadania integrujące: związane z integracją uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły:
- a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. „integracji pozornej”,
 - b) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
 - c) budowanie integracji pomiędzy nim samym, a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem).
- 3) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
- a) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);
 - b) bycie wychowawcą całego oddziału integracyjnego- koordynowanie tematyki wychowawczej realizowanej przez innych nauczycieli, prowadzenie „integrujących” godzin wychowawczych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego określa Dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 56.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 57.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) przeprowadzanie diagnozy wychowawczej oddziału;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się, przygotowania do następnego etapu kształcenia, do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) wspieranie samorządności uczniów;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz integracji klasy;
 - 8) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 9) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 10) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 12) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 13) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w swoim oddziale;
 - 14) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 15) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 58.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 59.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 60.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - b) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a. 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,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) koordynowanie spraw dotyczących warunków i form dostosowania podczas egzaminu i sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - i) realizowanie w ramach pracy programu wychowawczo-profilaktycznego, opiekowanie się uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi, kształtowanie pozytywnej postawy społecznej wśród dzieci i młodzieży, dokonywanie oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, kontrolowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych i drugorocznych, udzielanie porad rodzicom,
2. Pedagog szkolny zabiega o pomoc socjalną dla uczniów.
 3. Pedagog szkolny ponadto:
 - 1) wnioskuje do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia,
 - 2) prowadzi profilaktykę uzależnień,
 - 3) promuje zdrowy styl życia,
 - 4) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka,
 - 5) udziela pomocy uczniom w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi.
 4. Pedagog i psycholog szkolny realizują inne zadania wynikające ze statutu innych przepisów prawa.

§ 60a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności :

1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz jej dostępności dla uczniów ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieranie nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

5. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

6. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

7. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 61.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
 - 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65.

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Wychowawca świetlicy

§ 66.

1. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - 8) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 10) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 11) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i zdrowego stylu życia;

- 12) organizowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w zakresie zapobiegania uzależnieniom i przeciwdziałania patologii społecznej;
 - 13) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 14) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 15) nadzór i opiekę nad uczniami korzystającymi z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 16) nadzór i opiekę nad uczniami uczącymi się zdalnie na terenie szkoły podczas wprowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 17) realizację innych zadań wynikających ze statutu szkoły i innych przepisów prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 66a.

Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany do dostępności na terenie szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 67.

1. 1. W szkole może być zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela zależnościami od aktualnych potrzeb w poszczególnych oddziałach lub w świetlicy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa Regulamin Organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 68.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. Są to następujące stanowiska:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) woźna,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) dozorca,
 - 9) opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu, przejścia przez jezdnię),
 - 10) pomoc nauczyciela do dziecka z orzeczeniem,
 - 11) specjalista ds. administrowania siecią.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustalone są przez dyrektora szkoły i zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 69.

1. W szkole uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka szkolna.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 9) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - 10) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
 - 11) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 12) sprawowanie czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja (a podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej) zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonywania w trakcie pobytu ucznia w szkole,
 - 13) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - 14) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 15) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 70.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie zachowania 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.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania elementów oceniania kształtującego w odniesieniu do każdego typu edukacji.
5. Elementami oceniania kształtującego są:
 - 1) cele lekcji:
 - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
 - b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały one osiągnięte (na końcu zajęć),
 - c) uczniowie mogą uczestniczyć w formułowaniu celów,
 - 2) wymagania zwane także: „NaCoBeZu”:
 - a) są to kryteria osiągania celów (również oceny, czyli na co będziemy zwracać uwagę),
 - b) formułowane są na podstawie celów,
 - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - d) są dostosowane do możliwości klasy,

- 3) informacja zwrotna –nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera:
 - a) to, co uczeń zrobił dobrze,
 - b) wskazuje to, co wymaga poprawy,
 - c) daje wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,
 - d) w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - 4) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zadaniem zadania
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w rozwoju w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
8. Ocenianie uczniów w oddziałach integracyjnych odbywa się na tych samych zasadach, co w oddziałach ogólnodostępnych, z tym, że przy ocenianiu uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele zobowiązani są brać pod uwagę dostosowania wymagań zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych przygotowanych dla tych uczniów.
9. Ocenianiu podlegają:
- 3) osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
11. Ocenianie zachowania 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.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania elementów oceniania kształtującego w odniesieniu do każdego typu edukacji.
13. Elementami oceniania kształtującego są:
 - 5) cele lekcji:
 - d) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
 - e) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały one osiągnięte (na końcu zajęć),
 - f) uczniowie mogą uczestniczyć w formułowaniu celów,
 - 6) wymagania zwane także: „NaCoBeZu”:
 - e) są to kryteria osiągania celów (również oceny, czyli na co będziemy zwracać uwagę),
 - f) formułowane są na podstawie celów,
 - g) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - h) są dostosowane do możliwości klasy,
 - 7) informacja zwrotna –nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera:
 - e) to, co uczeń zrobił dobrze,
 - f) wskazuje to, co wymaga poprawy,
 - g) daje wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,
 - h) w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - 8) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zadaniem zadania
14. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 6) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 7) pomoc uczniowi w rozwoju w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 8) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 9) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej.
16. Ocenianie uczniów w oddziałach integracyjnych odbywa się na tych samych zasadach, co w oddziałach ogólnodostępnych, z tym, że przy ocenianiu uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele zobowiązani są brać pod uwagę dostosowania wymagań zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych przygotowanych dla tych uczniów.

§ 71.

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące -określające osiągnięcia edukacyjne ucznia z realizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne -śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny) – nie są one średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.

Rozdział 2

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV – VIII (II etap edukacyjny)

§ 72.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażone są stopniem, słowem oraz w przypadku ocen bieżących i śródrocznych znakiem „+” lub „-” według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4

- 4) stopień dostateczny: 3
- 5) stopień dopuszczający: 2
- 6) stopień niedostateczny: 1
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywnymi oceną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

§ 73.

1. Warunki, jakie musi spełniać uczeń, aby uzyskać następujące oceny:

ocena	Umiejętności	Osiągnięcia
celująca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiada wiadomości ściśle naukowe. 2. Jego wiedza i kompetencje wykraczają poza wymagania programowe. 3. Sam (bez niczyjej pomocy) rozwiązuje trudne problemy, wykorzystując uogólniające rozumowanie. 4. Sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. 5. Operuje poprawnym, swobodnym językiem terminologii naukowej. 6. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zdobywając wysokie lokaty. 	Opanował znakomicie materiał programowy.
bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. 2. Wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w czasie lekcji. 3. Bierze udział w konkursach przedmiotowych. 4. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 5. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem. 	Opanował wyczerpująco materiał programowy.

ocena	Umiejętności	Osiągnięcia
dobra	<ol style="list-style-type: none"> Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania zaś trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. Wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w czasie lekcji 	Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.
dostateczna	<ol style="list-style-type: none"> Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania. W czasie lekcji – wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w stopniu zadowalającym 	Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
dopuszczająca	Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające posiadania podstawowych umiejętności.	Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
niedostateczna	Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających posiadania podstawowych umiejętności.	Braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 74.

- Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- W przypadku, gdy w jednej klasie (grupie) przedmiotu uczy dwóch nauczycieli, przedstawiają oni uczniom wspólnie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, a za ocenę semestralną (roczną)

przyjmuje się wyższą ocenę proponowaną przez jednego z nauczycieli po uprzednim ich uzgodnieniu.

3. Klasyfikacji dokonuje się na zebraniu Rady Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna w styczniu i klasyfikacja roczna w czerwcu.

Termin zebrania Rady Pedagogicznej w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej (rocznej) oraz ich zatwierdzenia uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 75.

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- | | |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1) stopień celujący: | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry z plusem: | 5+ |
| 3) stopień bardzo dobry: | 5 |
| 4) stopień bardzo dobry z minusem: | 5- |
| 5) stopień dobry z plusem: | 4+ |
| 6) stopień dobry: | 4 |
| 7) stopień dobry z minusem: | 4- |
| 8) stopień dostateczny z plusem: | 3+ |
| 9) stopień dostateczny: | 3 |
| 10) stopień dostateczny z minusem: | 3- |
| 11) stopień dopuszczający z plusem: | 2+ |
| 12) stopień dopuszczający: | 2 |
| 13) stopień dopuszczający z minusem: | 2- |
| 14) stopień niedostateczny: | 1 |
| 15) (plus pełni rolę zachęcającą, a minus rolę ostrzegawczą). | |

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------------------------------|---|
| 1) stopień celujący: | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry: | 5 |
| 3) stopień dobry: | 4 |
| 4) stopień dostateczny: | 3 |
| 5) stopień dopuszczający: | 2 |
| 6) stopień niedostateczny: | 1 |
| 7) (klasyfikacja śródroczna dopuszcza „+” i „-”). | |

3. Ocenianie bieżące ma również charakter opisowy. Ustna ocena opisowa jest informacją zwrotną odnoszącą się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania – czyli oczekiwań

stawianych wobec pisemnej pracy ucznia, wypowiedzi ustnej, sprawdzianu, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji.

4. Pełna ocena opisowa zawiera cztery elementy:
 - 1) mocne strony pracy lub wypowiedzi,
 - 2) to, co uczeń ma poprawić,
 - 3) wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazówkę, jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocena opisowa bieżąca jest ustna i przekazywana na zajęciach lekcyjnych.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi sporządzonymi w formie pisemnej.
7. Śródroczna, roczna i końcowa ocena opisowa z zajęć edukacyjnych (oprócz religii i etyki) jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wydaje się ją na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

§ 76.

1. Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału, maksymalnie z 2 ostatnich tematów);
 - 2) prace klasowe- sprawdziany (z kilku lekcji; działu);
 - 3) dyktanda;
 - 4) referaty;
 - 5) odpowiedzi ustne w zakresie bieżącego materiału , maksymalnie z 2 ostatnich tematów ;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) zadania wykonywane podczas lekcji indywidualnie , w parach, w zespołach ,
 - 8) inne.
2. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele zależnie od przedmiotu i jego specyfiki.
 - 1) Sprawdziany śródroczne i roczne, w których oceniana jest zawartość merytoryczna do opanowania przez ucznia w danym okresie (roku) partii materiału odbywają się w terminie wyznaczonym przez dyrektora i trwają do 2 godzin lekcyjnych.
 - 2) Testy diagnozujące z poszczególnych przedmiotów tzw. testy na wejście odbywają się we wrześniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

- 3) Testy diagnozujące z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się również pod koniec roku szkolnego
 - 4) Uczniowie klas ósmych przystępują do próbnego egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciele wpisują oceny do dziennika e Librus wg ustalonych kategorii ocen.
4. Stałe kategorie ocen dla zajęć edukacyjnych ocen to:
- 1) Sprawdzian
 - 2) Kartkówka
 - 3) Odpowiedź ustna
 - 4) Zadanie
 - 5) Wykazywanie się wiedzą i umiejętnościami w trakcie lekcji
 - 6) Roczna
 - 7) Śródroczna
 - 8) Przewidywana roczna
 - 9) Przewidywana śródroczna
 - 10) Test diagnozujący – ocena kształtująca
 - 11) Próbnny egzamin ósmoklasisty – ocena kształtująca – przy przedmiotach egzaminacyjnych
 - 12) Inna – charakterystyczna dla zajęć edukacyjnych, ustalona w zespole nauczycieli, pozostająca w zgodzie z Ustawą o Systemie Oświaty.
5. Każda ocena wystawiona w danej kategorii jest opatrzona komentarzem jakiego zakresu wiadomości i umiejętności dotyczy.

§ 77.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 78.

1. Pisemne prace klasowe są punktowane. Ilość zdobytych punktów jest przeliczana na oceny:
 - 1) 0%-40% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: ndst.
 - 2) 41%-44% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop-
 - 3) 45%-49% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop
 - 4) 50%- 54% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop+

- 5) 55%- 61 % maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst-
- 6) 62%-68% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst
- 7) 69%-74% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst+
- 8) 75%-80% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db-
- 9) 81%-86% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db
- 10) 87%-90% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db+
- 11) 91%-95% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb-
- 12) 96%-97% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb
- 13) 98%- 99% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb+
- 14) 100% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: cel

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) według zasad:

- 1) notatki, prace plastyczne i techniczne, wydruki i inne dzieła materialne oddawane są uczniom lub za ich zgodą eksponowane na terenie szkoły lub poza nią w formie wystaw, ekspozycji, dekoracji lub prezentacji,
- 2) prace klasowe (testy, sprawdziany, kartkówki) nauczyciel omawia w klasie i daje uczniom do wglądu,
- 3) prace klasowe (testy, sprawdziany, kartkówki) są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg następujących zasad:
 - na każdorazową, dowolnie wyrażoną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) oryginał pracy jest przekazywany uczniom do zabrania do domu,
 - rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek podpisać pracę swojego dziecka, a uczeń jest zobowiązany zwrócić podpisany oryginał pracy nauczycielowi na następnej lekcji,
 - uczniowi, który nie zwróci podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) oryginału pracy nauczycielowi na następnej lekcji nie będzie udostępniona do domu następna praca klasowa (test, sprawdzian, kartkówka) aż do momentu zwrotu oryginału pracy, a fakt ten będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym „Librus” w sekcji – „Notatki – uwagi o uczniach”,
 - wglądu do prac klasowych (testów, sprawdzianów, kartkówek) rodzice mogą dokonywać także podczas zebrań i dni otwartych bezpośrednio u nauczyciela danego przedmiotu,
 - z prac klasowych (testów, sprawdzianów, kartkówek) rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą sporządzać notatki,

- nie jest akceptowane umieszczanie kopii i zdjęć testów, sprawdzianów, kartkówek w Internecie, zdjęcia i kopie prac mogą być robione wyłącznie na potrzeby rodziców lub placówek pedagogiczno-wychowawczych w celach wychowawczo-edukacyjnych dzieci.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe każdego ucznia nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym one powstały.
 4. Po 31 sierpnia nauczyciel ma obowiązek zniszczenia prac klasowych w sposób uniemożliwiający ich identyfikację.

§ 79.

1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma obowiązek pisać poprawę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę wyższą od niedostatecznej może, na swoją prośbę, pisać poprawę pracy w terminach określonych w punkcie 1. Okres ten może być dłuższy w uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie.
3. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej otrzymuje do dziennika lekcyjnego wpis „nb” i ma obowiązek pisać pracę w terminach określonych w ust. 1. Po napisaniu pracy klasowej obok „nb” wpisuje się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu (przykładowy zapis: [nb, 4]).
4. Wszelkie prace klasowe (testy, sprawdziany kartkówki) układane przez nauczycieli przedmiotów dla uczniów chcących poprawić oceny uzyskane w pierwszym terminie oraz uczniów piszących prace klasowe w innych terminach z powodu choroby zawierają ten sam, określony zakres materiału, ale mogą zawierać inne typy zadań i zmienione pytania.

§ 80.

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok ocenę uzyskaną z poprawy pracy (przykładowy zapis [1, 3]).
2. Oceną ostateczną z pracy klasowej jest wyższa ocena uzyskana przez ucznia – niezależnie od tego czy uzyskał ją w pierwszym terminie pisania pracy klasowej czy z poprawy tej pracy.

§ 81.

1. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy, a w ciągu dnia jedną pracę klasową.
2. W dniu sprawdzianu uczeń może pisać maksymalnie jedną kartkówkę.
3. O terminie pracy klasowej (sprawdzianu / testu) nauczyciel informuje klasę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przeprowadza lekcję powtórzeniową.
4. Nauczyciel zapowiadając pracę klasową (sprawdzian /test) ma obowiązek wpisać do terminarza w e dzienniku Librus co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
6. Kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji i z każdych zajęć edukacyjnych, ale nie może być ich więcej niż trzy w ciągu jednego dnia. Kartkówki mogą być poprawiane na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin pracy klasowej- sprawdzianu/testu , wówczas takich prac może być więcej niż trzy w ciągu jednego tygodnia.

§ 82.

1. Oceny z kartkówek wstawiane są do dziennika zielonym kolorem, z prac klasowych - kolorem czerwonym.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
4. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,

- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
7. Jeśli uczeń lub rodzic (prawny opiekun) uzna uzasadnienie za niewystarczające może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i składa je w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
8. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie wynosi:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo - 3 oceny
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo - 4 oceny
 - 3) przy 3 godzinach tygodniowo - 6 ocen
9. Oceny z prac pisemnych muszą być przedstawione uczniom najpóźniej po 2. tygodniach od napisania prac (wyjątek stanowią ferie, choroba nauczyciela lub inne sytuacje niezależne od nauczyciela).
10. W trakcie lekcji uczeń może być nagradzany przez nauczyciela za wykazywanie się wiedzą i umiejętnościami z bieżącego tematu lub wiedzą i umiejętnościami z omawianych wcześniej tematów „plusami” (+) lub karany „minusami” (-) za brak wiedzy i umiejętności z ostatnich 2 tematów . Plusy i minusy sumują się:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo za trzy „+” – ocena bardzo dobra , za cztery „+” – ocena celująca , za trzy „-”- ocena niedostateczna
 - 2) przy 2 lub więcej godzinach tygodniowo za pięć „+” ocena bardzo dobra , za sześć „+” ocena celująca za pięć „-” – ocena niedostateczna.

Plusy i minusy są konwertowane na oceny w e dzienniku Librus.

§ 83.

1. Uczeń nieobecny na zajęciach, ma obowiązek uzupełnienia braków. Może uzupełnić je samodzielnie lub poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem, uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie.
2. Zeszyty przedmiotowe i ćwiczeń są prowadzone wtedy, gdy zdecydował o tym nauczyciel. Są kontrolowane przez nauczycieli pod względem zawartych w nich wiadomości

merytorycznych, estetyki prowadzenia i błędów ortograficznych. Nauczyciele sprawdzają w zeszytach konkretne, wybrane prace minimum 1 raz w okresie.

3. Zgłoszenie na początku lekcji braku zeszytu, podręcznika , zeszytu ćwiczeń lub braku pracy domowej (pisemnej; rzeczowej) oraz braku przyborów niezbędnych do realizacji zadań lekcyjnych (np. przybory geometryczne, lektura, przybory do plastyki) lub ich brak stwierdzony przez nauczyciela skutkuje opisem sytuacji w module Notatki o uczniach w e dzienniku i traktowane jest jako stosunek do obowiązków szkolnych .
4. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji tzn. nie posiadać wymaganej na daną lekcję wiedzy i umiejętności. Ilość nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w tygodniu i zapisywana w e dzienniku jako np.
 - 1) Przy 1 godz. lekcyjnej w tygodniu - 1 np. w okresie
 - 2) Przy 2 godz. lekcyjnych w tygodniu - 2 np. w okresie
 - 3) Przy 3-4-5 godz. lekcyjnych w tygodniu - 3 np. w okresieNieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji , przy sprawdzaniu listy obecności.
5. Wyjątek stanowią zadania długoterminowe na wykonanie których uczeń miał powyżej 1 tygodnia. Za ich brak uczeń może od razu otrzymać ocenę niedostateczną jeśli nie wykaże się wymaganą wiedzą i umiejętnościami.
6. Uczeń nieprzygotowany do lekcji ma obowiązek podjąć czynności wyznaczone przez nauczyciela.
7. Praca domowa służy treningowi umiejętności . Nauczyciel ocenia zdobytą wiedzę i umiejętności w czasie wykonywania pracy domowej.
8. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że praca jest odpisana od kolegi, przepisana z określonego źródła lub uczeń w czasie trwania pracy klasowej korzystał ze źródeł trzecich (ściąganie)- nauczyciel nie ma podstaw do wystawienia oceny i zobowiązany jest ponownie rozpoznać poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.
9. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę, jeśli uczeń wykaże się wyjątkową oryginalnością w rozwiązywaniu danego zagadnienia lub jeśli praca wykracza znacznie ponad poziom reprezentowany dotychczas.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest :
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudnościami,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
13. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
14. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
15. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
16. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
17. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
18. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
19. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
20. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

21. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, są zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
22. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
23. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
24. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
25. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
26. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość to:
 - 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - 3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 5) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
 - 6) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
 - 7) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 - 8) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- wypracowanie,
- udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela podczas których uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami,
- odpowiedź ustną.

Rozdział 3

Dostosowywanie wymagań

§ 84.

1. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym

dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 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 - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa po literą b;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1,2 i 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa pod literą b.”
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełniania braków. Opracowany przez nauczyciela (zespół nauczycieli) i pedagoga program pomocy uczniowi zostanie przedstawiony dyrektorowi, a następnie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 85.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić 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. W takim przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego

z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są złożyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć wymienionych w ust. 2 i 3 załączając opinię wydaną przez lekarza. Opinia wydana przez lekarza będzie respektowana od momentu złożenia w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3a

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§85a

1. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw stwarza się warunki umożliwiające poznanie języka polskiego oraz adaptacji w polskim systemie szkolnym poprzez wyznaczenie okresu adaptacyjnego oraz dostosowanie zasad oceniania w tym okresie.

2. Okres adaptacyjny trwa pierwsze dwanaście miesięcy nauki ucznia w szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela za zgodą dyrektora istnieje możliwość wydłużenia uczniowi okresu adaptacyjnego.
4. Należy dostosować wymagania z poszczególnych przedmiotów do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, stwarzając tym samym dogodne warunki do jego edukacji i rozwoju.

§85b

1. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela w okresie adaptacyjnym oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
2. Wniosek o oceny opisowe w formie pisemnej należy złożyć do dyrektora szkoły.
3. Przy ustalaniu ocen z poszczególnych przedmiotów należy w szczególności brać pod uwagę stopień znajomości języka polskiego, możliwości psychofizyczne ucznia, jego zaangażowanie, aktywność, wkład pracy, przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
4. Proces kształcenia umiejętności językowych ucznia jest stale monitorowany, a oceny opisowe uwzględniające postępy i obszary do dalszej pracy są przekazywane uczniom i rodzicom.

§85c

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności poprzez ustne odpowiedzi powinno być planowane z wyprzedzeniem i obejmować czas na przygotowanie się ucznia.
2. W zależności od stopnia znajomości języka polskiego należy umożliwić uczniom korzystanie ze słowników i translatorów w trakcie pracy na zajęciach, wykonywania prac domowych, a także podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu.

§85d

1. W okresie adaptacyjnym, jeśli oceny bieżące były ocenami opisowymi, to śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest zgodnie ze skalą określoną w statucie szkoły.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w statucie szkoły.
4. Począwszy od klasy IV ocena roczna w okresie adaptacyjnym wystawiana jest na podstawie ocen opisowych, które uczeń otrzymał w ciągu roku szkolnego.
5. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się trudności, które może napotkać dziecko ze względu na istotne różnice kulturowe i odmierności systemu edukacyjnego.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 86.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna w styczniu
 - 2) klasyfikacja roczna w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Po ustaleniu oceny śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel może oceniać postępy uczniów na bieżąco, wpisując stopnie na kolejny okres.
4. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się w danym roku szkolnym tylko w jednym (pierwszym) okresie ocena klasyfikacyjna za ten okres (pierwszy) jest jednocześnie oceną roczną (bez możliwości zmiany w czasie klasyfikacji rocznej).
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze klasy mają obowiązek wystawić oceny z nauki i zachowania najpóźniej do dnia poprzedzającego śródroczną (roczną) pedagogiczną radę klasyfikacyjną.

§ 87.

1. Miesiąc przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
2. Ocena przewidywana to prognoza oceny śródrocznej lub rocznej i nie kończy procesu sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów- ocenianie bieżące trwa do momentu wystawienia ostatecznej oceny śródrocznej lub rocznej.
3. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana według warunków i procedury określonej w § 90.
4. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę wyższą niż przewidywana jeżeli uczeń osiągnął więcej niż wskazuje wystawiona ocena przewidywana lub niższą niż przewidywana jeśli uczeń nie wykaże się wiedzą i umiejętnościami odpowiadającymi ocenie przewidywanej z zakresie treści omawianych po jej wystawieniu. Nie może to być jednak ocena niedostateczna z zastrzeżeniem ust.3.
5. Miesiąc przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych i oceną naganną lub nieodpowiednią z zachowania na piśmie, a rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek potwierdzić przyjęcie do wiadomości tych faktów własnoręcznym podpisem. Za przyjęcie do wiadomości będzie uznane także odczytanie wiadomości w e dzienniku.

§ 88.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. 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.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 89.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 90.

1. Nauczyciel ma prawo podwyższyć przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli uzna, że uczeń osiągnął więcej niż wskazuje ocena przewidywana (prognozowana). Sytuacja ta nie rodzi obowiązku stosowania procedury określonej w ust. 2-10, ale nauczyciel ma prawo przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia z określonego zakresu materiału.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w trakcie danego okresu roku szkolnego:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 3 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, poleca nauczycielowi zajęć edukacyjnych wyznaczenie terminu sprawdzianu.
6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje odpowiednio I lub II okres.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza i sprawdza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny.
9. Ustalona ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Sprawdzian jest do wglądu u nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 91.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 89 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1 oraz § 93 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 92.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 71 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem : 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 92 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

- dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Ocenianie uczniów w klasach I-III (I etap edukacyjny)

§94.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obszarów edukacji w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen: śródrocznej i rocznej.

2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi według następujących kryteriów:

Poziom Osiągnięć ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
Najwyższy (cel)	6	100%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - biele posługuje się zdobyłymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, - wykonuje zlecone zadania z bardzo dużą starannością i dokładnością, - twórczo rozwija uzdolnienia, - chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, pracuje samodzielnie, - proponuje nietypowe rozwiązania, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - bierze udział w zajęciach dodatkowych oraz uczestniczy w konkursach międzyszkolnych. 	<p>„Jesteś mistrzem!”</p> <p>„Doskonale!”</p> <p>„Wspaniale!”</p>
Bardzo wysoki (bdb)	5 dopuszcza się znak „+” i „-”	91%-100%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrze opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - pracuje samodzielnie, - zadania wykonuje bardzo dobrze, dokładnie, starannie i w wyznaczonym czasie, 	<p>„Bardzo dobrze!”</p> <p>„Brawo!”</p> <p>Bardzo dobrze opanowałeś materiał! Wykonałeś to zadanie!</p>

Poziom Osiągnięcie ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
			<ul style="list-style-type: none"> - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce, - czasami wykonuje zadania dodatkowe, - bierze udział w konkursach szkolnych. 	
Wysoki (db)	4 dopuszcza się znak „+” i „-”	75%-90%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - popełnia niewielkie błędy, - jest zaangażowany w wykonywanie zadania, - stosuje w praktyce zdobyte wiadomości, - czasami potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela. 	<p>„Dobrze!”</p> <p>„Ładnie!”</p> <p>„Prawidłowo!”</p> <p>„Dobrze opanowałeś materiał! wykonałeś to zadanie!”</p>
Średni (dst)	3 dopuszcza się znak „+” i „-”	55%-74%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostatecznie opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, - dość często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. 	<p>„Postaraj się, będzie lepiej!”</p> <p>„Wierzę, że dzięki systematycznej pracy osiągniesz sukces”.</p>
Niski (dop)	2 dopuszcza się znak „+” i „-”	41%-54%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danej klasy, - popełnia liczne błędy, - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje z reguły przy stałej pomocy nauczyciela, - potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, 	<p>„Musisz więcej pracować!”</p> <p>„Czeka Cię wiele pracy!”</p> <p>„Pomyśl!”</p>

Poziom Osiągnięć ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
			-często jego praca charakteryzuje się małą starannością i dokładnością.	
Bardzo niski (ndst)	1	0%-40%	Uczeń: - nie opanował treści nauczania i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, - jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych, - popełnia bardzo dużo błędów, - nie pracuje samodzielnie, - potrzebuje stałego wsparcia ze strony nauczyciela.	„Musisz bardziej się postarać!” „Czeka Cię jeszcze bardzo wiele pracy!” Jeszcze nie umiesz! „Pracuj więcej!”

3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może wpisywać powyższe komentarze na pracach ucznia, a ich cyfrowe odpowiedniki wstawiać do dziennika elektronicznego.

4. Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału, maksymalnie z 2 ostatnich tematów);
- 2) sprawdziany (z kilku lekcji; działu);
- 3) dyktanda;
- 4) odpowiedzi ustne w zakresie bieżącego materiału , maksymalnie z 2 ostatnich tematów ;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) zadania wykonywane podczas lekcji indywidualnie , w parach, w zespołach ,
- 8) inne.

5. Bieżące oceny będą wpisywane w dzienniku elektronicznym.

6. Krótkie odpowiedzi ucznia, w każdym półroczu w czasie zajęć mogą być oceniane przez system „plusów” i „minusów” przeliczanych na ocenę według zasady: pięć „+” to bdb (5) pięć „-” to ndst (1).

7. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska wymaganej liczby „+” lub „-”, nie stawia się oceny.

8. Nie stawia się ocen niedostatecznych za brak podręczników, prac domowych, przyborów szkolnych, materiałów i pomocy. Obszar ten podlega ocenianiu zachowania ucznia.

§ 94a

1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną (poziom bardzo niski) może, na swoją prośbę, pisać poprawę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

2. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę wyższą od niedostatecznej (wyższy poziom niż bardzo niski) może, na swoją prośbę, pisać poprawę pracy w terminach określonych w punkcie 1. Okres ten może być dłuższy w uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie.

3. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej otrzymuje do dziennika lekcyjnego wpis „nb” i ma obowiązek pisać pracę w terminach określonych w ust. 1. Po napisaniu pracy klasowej obok „nb” wpisuje się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu (przykładowy zapis: [nb, 4]).

4. Wszelkie prace klasowe (testy, sprawdziany, kartkówki) układane przez nauczycieli przedmiotów dla uczniów chcących poprawić oceny uzyskane w pierwszym terminie oraz uczniów piszących prace klasowe w innych terminach z powodu choroby zawierają ten sam, określony zakres materiału, ale mogą zawierać inne typy zadań i zmienione pytania.

§ 94b

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok ocenę uzyskaną z poprawy pracy (przykładowy zapis [1, 3]).

2. Oceną ostateczną z pracy klasowej jest wyższa ocena uzyskana przez ucznia. .

1. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy, a w ciągu dnia jedną pracę klasową.

2. W dniu sprawdzianu uczeń może pisać maksymalnie jedną kartkówkę.

3. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje klasę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przeprowadza lekcję powtórzeniową. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

4. Nauczyciel zapowiedzianą pracę klasową (sprawdzian /test) ma obowiązek wpisać do terminarza w e dzienniku Librus co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane.

6. Kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji i z każdych zajęć edukacyjnych, ale nie może być ich więcej niż trzy w ciągu jednego dnia. Kartkówki mogą być poprawiane na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

7. Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin pracy klasowej, wówczas takich prac może być więcej niż trzy w ciągu jednego tygodnia.

§ 94d

1. Oceny z kartkówek wstawiane są do dziennika zielonym kolorem, z prac klasowych - kolorem czerwonym.

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

4. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze,
- 2) co ma poprawić,
- 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

7. Jeśli uczeń lub rodzic (prawny opiekun) uzna uzasadnienie za niewystarczające może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i składa je w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

8. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie wynosi:

- 1) przy 1 godzinie tygodniowo - 3 oceny
- 2) przy 2 godzinach tygodniowo - 4 oceny
- 3) przy 3 godzinach tygodniowo - 6 ocen

9. Oceny z prac pisemnych muszą być przedstawione uczniom najpóźniej po 2. tygodniach od napisania prac (wyjątek stanowią ferie, choroba nauczyciela lub inne sytuacje niezależne od nauczyciela).

Rozdział 10

Gromadzenie informacji

§ 95.

1. Gromadząc informację na temat postępów ucznia, nauczyciel może korzystać z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) sprawdziany;

- 2) testy kompetencji;
 - 3) kartkówki;
 - 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 5) bieżącą obserwacją ucznia.
2. W systemie oceniania brane są również pod uwagę:
- 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) prace średnio i długoterminowe;
 - 4) ustne formy wypowiedzi ucznia.
3. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
- 1) na wytworach pracy ucznia;
 - 2) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny cyfrowej można stosować:
- 1) pochwały;
 - 2) dyplomy;
 - 3) pieczętki z piktogramami w celu motywowania ucznia.
5. Rodzice uzyskują informację na temat postępów ich dziecka poprzez:
- 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) zapisy w zeszycie do informacji;
 - b) zapisy w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 11

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 96.

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III mają formę opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową.
3. Nauczyciele przygotowują śródroczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z zespołem

- nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja muzyczna;
 - 3) edukacja plastyczna;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja przyrodnicza;
 - 6) edukacja matematyczna;
 - 7) zajęcia komputerowe/ edukacja informatyczna;
 - 8) zajęcia techniczne;
 - 9) wychowanie fizyczne;
 - 10) język obcy nowożytny;
 - 11) religia/etyka
 6. Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za podstawowe i ponadpodstawowe.
 7. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
 8. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
 9. W przypadku wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość w edukacji wczesnoszkolnej stosuje się zasady opisane w § 83 ust. 9-23 .

§ 97.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 12

Promowanie ucznia

§ 98.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W uzasadnionych przypadkach można ucznia klasy I – III pozostawić na drugi
3. rok w tej samej klasie, jeżeli uczeń nie opanował niezbędnego minimum programowego, które umożliwiłoby mu kontynuowanie z powodzeniem nauki w klasie programowo wyższej. O zagrożeniu niepromowaniem wychowawca informuje pisemnie rodziców dziecka przynajmniej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1 zdanie 2.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 99.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 71 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 100.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 101.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 13

Zasady oceniania zachowania uczniów na II etapie edukacyjnym

§ 102.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny zachowania	Skrót oceny
1	Wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	ng

§ 103.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym codzienne przygotowanie do zajęć edukacyjnych
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) punktualność i nieobecne godziny usprawiedliwione;
2. 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.

§ 104.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 102.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciele mają prawo dokumentowania pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów w module Notatki o uczniach w e Dzienniku – w tym stosunku do obowiązków szkolnych – przygotowania do zajęć , posiadania podręczników , zeszytów ćwiczeń , zeszytów przedmiotowych , przyborów szkolnych , stroju na lekcje wychowania fizycznego i innych.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie – w tym przygotowania do zajęć,
 - 3) opinię klasy.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Przewidywana ocena zachowania podlega możliwości uzyskania wyższej oceny jeśli do momentu wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę uczeń wykaże się poprawą w zakresie obszarów wymienionych w § 103 ust.1 i będzie to miało odzwierciedlenie w samoocenie ucznia ,opinii o uczniu wyrażonej przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinii klasy.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107 ust.1.

§ 104a

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas nauczania zdalnego w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 105.

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki, jest przygotowany do zajęć;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;

- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 14 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulamin: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i jest do nich przygotowany ;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego, zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności, zawsze jest przygotowany do zajęć ;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 8) rozwija tradycje szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) popada w częste konflikty z rówieśnikami, wywołuje bójki podczas przerw;
 - 2) swoim zachowaniem prowokuje innych do negatywnych postaw;
 - 3) nie zawsze stosuje się do zarządzeń dyrekcji;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia, często jest do nich nieprzygotowany ;
 - 5) ma nieusprawiedliwionych nieobecności od 15 do 30 godzin lekcyjnych w okresie;
 - 6) blokuje komunikację na korytarzach;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów-często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) nie reaguje na kolejne interwencje nauczyciela;
 - 9) pali papierosy na terenie szkoły i w jej otoczeniu.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) Lekceważy zarządzenia dyrekcji, rady pedagogicznej;
 - 2) Lekceważy obowiązki ucznia; często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 3) ma świadome ucieczki i samowolne oddalenia się od grupy oraz notorycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 4) ma nieusprawiedliwionych nieobecności powyżej 30 godzin lekcyjnych w okresie.
 - 5) w swoim zachowaniu jest: arogancki, agresywny wobec kolegów lub pracowników szkoły,
 - 6) używa wulgarnego słownictwa, popełnia kradzieże i wymuszenia, pali papierosy i ulega innym nałogom oraz zachęca do nich innych, wszczyna bójki na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo, wywiera negatywny wpływ na kolegów, świadomie, złośliwie niszczy mienie prywatne i szkolne;
 - 8) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 9) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. Ocena zachowania ulega obniżeniu w przypadku, gdy uczeń 5 razy nie zmienił obuwia (w semestrze), co jest udokumentowane zapisem w dzienniku elektronicznym

8. Uczniowi, który w trakcie trwania okresu lub roku szkolnego aktywnie uczestniczył w życiu szkoły, wyróżniał się działalnością w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie, przyczyniał się do kształtowania pozytywnego wizerunku szkoły lub też wywiązał się z nakładanych kar i wykazuje zdecydowaną, stałą poprawę w zachowaniu – wychowawca, biorąc pod uwagę wyżej wymienione kryteria oceniania zachowania, może podnieść ocenę z zachowania o jedną do góry.
9. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

§105a

1. Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązują procedury oceniania zachowania z uwzględnieniem dysfunkcji opisanych w orzeczeniu.
2. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne ucznia. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnym przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych może być nagrodzony oceną dobrą z zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią lub naganną.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Uczniowi nie można obniżyć oceny zachowania, jeżeli wynika ono z zaburzenia opisanego w orzeczeniu.
5. Ocenę wzorową trzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania, godnie reprezentuje szkołę oraz spełnia następujące kryteria:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - a) Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia pozalekcyjne.
 - b) Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień – nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych.

- c) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
- d) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, przejawia w tym względnie własną inicjatywę.
- e) Rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- f) Osiąga bardzo dobre i celujące wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- g) Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Zawsze reaguje na krzywdę innych
- b) Chętnie, bezinteresownie pomaga innym
- c) Szanuje godność osobistą własną i innych
- d) Szanuje innych uczniów i wszystkich pracowników szkoły
- e) Jest tolerancyjny, życzliwy i kulturalny
- f) Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- g) Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- a) Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
- b) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- b) Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Podczas lekcji i przerw jest wrażliwy na potrzeby innych.
- b) W czasie wycieczek szkolnych i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna.
- c) Troszczy się o mienie szkoły.
- d) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
- e) Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- f) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) Posiada wysoką kulturę osobistą.
- b) Przestrzega norm społecznych.
- c) Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
- b) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły.
- c) Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki szkolne, wyróżnia się w realizacji niektórych elementów oraz spełnia następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia pozalekcyjne.
- b) Uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- c) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
- d) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
- e) Rozwija własne zainteresowania.
- f) Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- g) Jest ambitny, dąży do osiągania sukcesów.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Stara się reagować na krzywdę innych
- b) Chętnie pomaga innym
- c) Szanuje godność osobistą własną i innych
- d) Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się przydzielonych mu zadań.
- e) Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz szkoły i klasy

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- a) Właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.

b) Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych

a. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.
- b) Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi
- c) Nie wyraża się wulgarnie.

b. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- b) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
- c) Nie ulega nałogom.
- d) Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.

c. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.
- b) Ubiera się w sposób estetyczny.

d. Okazywanie szacunku innym osobom:

W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów zarówno w szkole jak i poza nią.

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Sumiennie wypełnia obowiązki szkolne .
- b) Ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, rzadko spóźnia się na lekcje.
- c) Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- d) Sporadycznie spóźnia się na lekcje.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły.
- b) Pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły.

- c) Dbą o mienie szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) Okazuje szacunek dla symboli szkoły.
- b) Właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.
- b) Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób.
- b) Stosuje się do uwag kierowanych pod jego adresem.
- c) Nie ulega nałogom.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Może zdarzyć się, że uczy zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a występujące uchybienia nie są rażące, oraz spełnia następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- b) Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej – nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, sporadycznie spóźnia się na lekcje.
- c) Niesystematycznie przygotowuje się do zajęć.
- d) Zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.
- b) Unika pracy na rzecz szkoły i klasy.

- c) Ulega konfliktom, ale podejmuje próby poprawy zachowania.
- d) Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
- e) Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

W miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) Kultura języka budzi zastrzeżenia.
- b) Zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.
- b) Stara się nie stwarzać swoim zachowaniem zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych.
- c) Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega regulaminów i procedur.
- d) Zdarza mu się opuszczać teren szkoły.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
- b) Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów. Uczeń ten spełnia następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Uczeń często spóźnia się na zajęcia obowiązkowe lub pozalekcyjne lub celowo, bez usprawiedliwienia opuszcza je.

- b) Posiada godziny nieusprawiedliwione, od 15 do 30 w semestrze.
- c) Nie przygotowuje się do lekcji.
- d) Nie podejmuje starań poprawy wyników w nauce.
- e) Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.
- f) Stwarza problemy dyscyplinarne w czasie lekcji, przerw, uroczystości szkolnych.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) W codziennym życiu szkolnym nie wykazuje się uczciwością.
- b) Działa na szkodę społeczności szkolnej.
- c) Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
- b) Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Podczas przerw, zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnego i innych.
- b) Podczas wycieczek i wyjść szkolnych nie przestrzega regulaminów, nie wykonuje poleceń nauczycieli/opiekunów.
- c) Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej - prowokuje konflikty, bójki.
- d) Zdarza mu stosować używki.
- e) Podczas przerw opuszcza teren szkoły.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny.
- b) Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
- c) Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
- d) Stosuje cyberprzemoc.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
- b) Wyśmiewa i szydzi z kolegów.
- c) Lekceważy pracowników szkoły.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiami zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego. Uczeń ten pełni następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Notorycznie spóźnia się lub nie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych .
- b) Wagaruje, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- c) Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
- d) Jest bierny wobec stawianych mu pytań.
- e) Często stwarza problemy organizacyjno – porządkowe

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Mimo licznych upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady.
- b) Często działa na szkodę społeczności szkolnej.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

Poprzez swe działania plami honor i dobre imię szkoły.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) Stosuje arogancki ton wypowiedzi.
- b) Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) Stwarza sytuacje groźne dla życia i zdrowia własnego i innych.
- b) Ulega nałogom.
- c) Prowokuje i inicjuje sytuacje konfliktowe, bójki.
- d) Samowolnie opuszcza teren szkoły.
- e) Narusza nietykalność cielesną innych osób.
- f) Z premedytacją niszczy mienie szkoły i kolegów.

g) Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub inne niebezpieczne przedmioty.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) Nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły i obowiązujących regulaminach.
- b) Nie przestrzega norm społecznych.
- c) Stosuje cyberprzemoc.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole.
- b) Jest arogancki wobec innych.
- c) Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
- d) Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.
- e) Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe.

Rozdział 14

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów I-III

§ 106.

1. Ocenianie zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (I-III) obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie uczniów.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny i jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Stopień wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 9) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Uczniowie klas I-III są oceniani na bieżąco z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) Respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - 2) Praca na lekcji i podczas innych zajęć.
 - 3) Kultura osobista i stosowanie zwrotów grzecznościowych.
 - 4) Współpraca w grupie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - 5) Zachowanie w czasie przerw.
 - 6) Zachowanie podczas wycieczek, zajęć sportowych, szkolnych uroczystości, koncertów oraz na terenie szkoły (stołówka, szatnia) i na pływalni.
 - 7) Niestosowanie agresji.
 - 8) Stosunek do rówieśników.
 - 9) Szanowanie książek, zeszytów i przyborów szkolnych.
 - 10) Dbłość o ład w klasie, pozostawianie porządku w miejscu swojej pracy.
 - 11) Przygotowanie do zajęć- posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych.
 - 12) Punktualność (dopuszczalne są trzy spóźnienia w półroczu).
 - 13) Aktywność w życiu klasy i szkoły.
 - 14) Sumienność w pełnieniu obowiązków dyżurnego.
 - 15) Właściwe zachowanie w świetlicy.
6. Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na zebraniach i spotkaniach indywidualnych.
7. Ocenę zachowania ucznia ustalają wychowawcy oddziałów na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag i pochwał uczniowi, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących, pracowników szkoły, uczniów oddziału.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Uczniom klas I-III osiągnięciem bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie wręcza się na koniec roku odznakę „Wzorowy Uczeń”. Zasady przyznawania odznaki określa regulamin.

§107.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca złożonych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 108.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w tym:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły – okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, nieużywanie wulgaryzmów i przemocy, szanowanie poglądów, godności i wolności innych;
 - 4) przestrzegane zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbanie o zdrowie i higienę osobistą - uczeń nie wszczyna bójek, nie biega po korytarzach, nie pali tytoniu, e – papierosów,

- nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie ulega nałogom, przekonuje innych o ich szkodliwości;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole, szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 6) noszenie w czasie zajęć szkolnych ubioru w stonowanych kolorach, zakrywającego ramiona, plecy i brzuch, a przypadku spódnic i krótkich spodni akceptowana długość to minimum do kolan, a podczas uroczystości – stroju galowego – dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan lub eleganckie spodnie w kolorach grafitowym, granatowym lub czarnym; buty dostosowane do reszty stroju; dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie kroju klasycznego, ciemny garnitur, buty dostosowane do reszty stroju;
 - 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 8) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 9) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 10) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 11) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 12) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Do obowiązków ucznia należy właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w tym:
- 1) Branie aktywnego udziału w zajęciach, nieprzeszkadzanie w ich prowadzeniu;
 - 2) współpraca z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - 6) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad używania z wszelkich urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych (m.in. telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i wszelkich innych urządzeń elektronicznych w tym także słuchawek i głośników):
- 1) podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, podczas przerw, wyjść edukacyjnych i wycieczek oraz w świetlicy urządzenia multimedialne i komunikacyjne pozostają wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie szkolnej; uczeń może ich używać do celów edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela; w świetlicy za zgodą wychowawcy świetlicy może skontaktować się z rodzicem w uzasadnionych przypadkach;

- 2) zabronione jest używanie urządzeń multimedialnych komunikacyjnych w toaletach, przebieralniach, w stołówce, w szatni i na boisku szkolnym;
- 3) obowiązuje całkowity zakaz robienia zdjęć, nagrywania obrazu i dźwięku- wymienione czynności można wykonywać do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;
- 4) obowiązuje zakaz ładowania urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych na terenie szkoły;
- 5) uczeń przynosi do szkoły sprzęt multimedialny i komunikacyjny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt multimedialny i komunikacyjny przynoszony przez ucznia do szkoły i nie podejmuje czynności poszukiwawczych w razie jego zaginięcia;
- 7) w przypadku używania urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych w trakcie zajęć edukacyjnych – uczeń jest zobowiązany odłożyć sprzęt na biurko nauczyciela na czas lekcji oraz dostaje uwagę do e dziennika „Librus”;
- 8) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych na terenie szkoły – po trzech uwagach wpisanych e dziennika „Librus” – uczeń zostaje ukarany karami określonymi w § 112 oraz dostaje zakaz przynoszenia urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych do szkoły, o czym zostają powiadomieni rodzice ucznia.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 109.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, nauczyciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.
7. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
9. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
13. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 110.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom uznania.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodę Patrona przyznaje się uczniowi, który w czasie nauki w szkole podstawowej wyróżnił się szczególną działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego. Szczegółowe zasady przyznawania Nagrody Patrona określa „Regulamin przyznawania Nagrody Patrona w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub sponsorów.

§ 111.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest niezgodna z regulaminem jej przyznawania.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 112.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

10) pozbawienia ucznia prawa do uczestniczenia w wycieczce lub imprezie szkolnej.

2. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły, a w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego dyrektor zawiadamia o tym rodziców, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

- 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, upoczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - h) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji, przerw i imprez szkolnych bez zezwolenia.
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - h) notoryczne korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji, przerw i imprez szkolnych bez zezwolenia.
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia/ dziecka do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 113.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem praw ucznia oraz zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH -skreślony

- § 114 (uchylony }
- § 115. (uchylony)
- § 116. (uchylony)
- § 117. (uchylony)
- § 118 (uchylony)
- § 119 (uchylony)
- § 120 (uchylony)
- § 121 (uchylony)
- § 122 (uchylony)
- § 123 (uchylony)
- §124 (uchylony)
- § 125 (uchylony)
- § 126 (uchylony)
- § 127 (uchylony)
- § 128 (uchylony)
- § 129 (uchylony)
- § 130 (uchylony)
- § 131 (uchylony)
- § 132 (uchylony)
- § 133 (uchylony)

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 134.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn i logo.
6. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
7. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 135.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały, a każda zmiana w statucie uchwalona przez Radę pedagogiczną skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.