

Załącznik
do uchwały nr URP 87/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 23 listopada 2017 r.

Statut
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330
im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
w Warszawie

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 23.11.2017 r.



Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 6 Uczniowie Szkoły	46
Rozdział 7 Rodzice uczniów	51
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)	54
Wstęp i zasady ogólne	54
§85 Ocenianie w klasach I-III.....	57
§86 Ocenianie w klasach specjalnych	60
§87 Ocenianie w klasach IV-VIII	63
§88 Formy sprawdzania wiedzy	64
§89 Specjalne potrzeby edukacyjne.....	66
§90 Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	67
§91 Ocena zachowania	67
§92 Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny zachowania.....	77
§93 Dokumentowanie i informowanie o ocenach	77
§94 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	78
§95 Promocja do klasy programowo wyższej	79
§96 Egzamin klasyfikacyjny.....	80
§97 Egzamin poprawkowy	82
§98 Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.....	83
Rozdział 9.....	84
Postanowienia końcowe	84

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie z siedzibą w Warszawie przy ulicy Mandarynki 1;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;
- 10) specjalistach – należy przez to rozumieć pedagogów i psychologów szkolnych, terapeutów pedagogicznych, logopedów, pedagogów specjalnych, w tym z kwalifikacjami SI i rehabilitacji oraz specjalistę doradztwa

zawodowego, pracujących w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie;

11) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie

12) pracownikowi, należy przez to rozumieć pracownika nie będącego nauczycielem (samorządowego), zatrudnionego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie

13) oddziale, należy przez to rozumieć oddział w Szkole

14) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

16) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

17) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć obsługę finansowo-księgową prowadzoną przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.

§3

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie jest w rozumieniu ustawy szkołą publiczną.

2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ulicy Mandarynki 1.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie.

4. W dokumentach i na pieczęciach używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330.

5. Imię Nauczycieli Tajnego Nauczania nadał Szkole Urząd Miasta Stołecznego Warszawy Kuratorium Oświaty i Wychowania w dniu 21.10.1989 roku.

6. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa.

7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§4

1. Szkoła rozpoczęła działalność dn. 01.09.1987 r.

2. Uchwałą Rady Miasta w sprawie sieci szkół z dn. 31.03.2017 r. Szkoła została powołana jako ośmioletnia szkoła podstawowa.

3. Szkoła posiada własne imię, godło, sztandar i ceremoniał szkolny.

4. Szkoła ma następującą strukturę organizacyjną:

1) szkolne oddziały przedszkolne;

2) szkoła podstawowa z klasami I-VIII, w tym:

- a) oddziały ogólnodostępne,
- b) oddziały integracyjne,
- b) oddziały sportowe,
- c) oddziały specjalne.

5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

6. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

7. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej oraz przechowywania dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.

§5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe.

2. Szkoła zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne, realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w tym w szczególności:

- 1) rozwija w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz sprawność fizyczną uczniów;
- 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie szkoły podstawowej, umożliwiając uzyskanie świadectwa jej ukończenia;
- 3) kształtuje nawyki dbania o własny rozwój intelektualny i fizyczny;
- 4) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 5) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) stymuluje zachowania i nawyki prozdrowotne;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 8) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole i w czasie zajęć realizowanych przez szkołę;
- 9) kształtuje właściwe postawy uczniów wobec osób niepełnosprawnych;
- 10) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§7

1. Dla osiągnięcia celów Szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania i aktualizowanym rokrocznie szkolnym zestawem programów nauczania;
- 2) realizuje ustalone przez ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) współdziała z rodzicami uczniów w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego;
- 5) dostosowuje treści, formy i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) realizuje różne formy edukacji specjalnej (w oddziałach specjalnych, integracyjnych i poprzez nauczanie włączające w oddziałach ogólnodostępnych) umożliwiając uczniom zdrowym i niepełnosprawnym wzajemne poznanie i wspólną naukę;
- 9) przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny, sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszelkich zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 10) rozwija zainteresowania uczniów organizując różnorodne wycieczki o charakterze poznawczym, krajoznawczym i rekreacyjnym;
- 11) rozwija umiejętności uczniów w zakresie samorządności, samoorganizacji, pracy grupowej i pracy w zespołach problemowych;
- 12) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości i świąt, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych, organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów, umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 13) prowadzi działalność gospodarczą.

§8

1. Priorytetem dydaktyczno – wychowawczym szkoły jest przestrzeganie praw dziecka zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka Organizacji Narodów Zjednoczonych, bez jakiejkolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia lub jakiegokolwiek innego tego dziecka albo jego rodziców, w tym w szczególności:

- 1) prawa do życia i rozwoju oraz ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 2) prawo do zachowania tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych;
- 3) prawa do wychowania w rodzinie;
- 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawa do prywatności i ochrony życia prywatnego, rodzinnego lub domowego;
- 6) prawa do tajemnicy korespondencji;
- 7) prawa do wypowiedzi oraz poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
- 8) prawa do nauki, wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) prawa do życia bez przemocy fizycznej bądź psychicznej, bez krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania;
- 10) prawa do stowarzyszania się;
- 11) prawo dziecka niepełnosprawnego do szczególnej troski i pomocy oraz rehabilitacji;
- 12) prawo do podlegania dyscyplinie szkolnej stosowanej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka;
- 13) prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych.

§9

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w Szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie Szkoły.

§10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania z możliwością rozszerzenia o programy własne nauczycieli pracujących w Szkole,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§11

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

§12

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Na wniosek Rady Rodziców może organizować dodatkowe zajęcia, opłacane przez rodziców.

§ 13

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, określona odrębnymi przepisami.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i integracji sensorycznej oraz rehabilitanci.
7. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści tworzą jeden zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej i udzielanej na terenie szkoły.
8. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.
9. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powołuje się zespół składający się z nauczycieli, wychowawcy oraz wychowawcy świetlicy i specjalistów pracujących z dzieckiem.
10. Rodzice mogą być uczestnikami spotkań zespołu, na którym omawiana będzie sytuacja edukacyjno-wychowawcza ich dziecka. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców o planowanych terminach posiedzeń zespołu.
11. Koordynator zespołu wraz z nauczycielami i specjalistami opracowuje dla wskazanego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
12. Dla każdego ucznia posiadającego opinię psychologiczną, nauczyciele wraz ze specjalistami opracowują i wdrażają, zgodnie z zaleceniami zawartymi w ww. opinii, dostosowania edukacyjno – wychowawcze.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie, w formie harmonogramu, rodziców.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
15. W danym roku szkolnym zajęcia specjalistyczne (rewalidacja i pomoc psychologiczno-pedagogiczna) rozpoczynają się nie później niż do końca września danego roku, po przeprowadzeniu obserwacji pedagogicznych, w tym badań i działań diagnostycznych (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia).
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad;

2) konsultacji;

3) warsztatów.

18. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności poprzez:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

2) zapewnienie właściwych warunków nauki, w tym środków dydaktycznych;

3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§14

1. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany w szczególności poprzez:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) wprowadzania w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,

b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,

c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola,

d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

e) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem,

f) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Szczegółowe kwestie, związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, określają stosowne regulaminy.

§16

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Organy Szkoły informują się nawzajem o swoich działaniach na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora.
5. Każdy organ Szkoły ma prawo może włączyć się w działania innych organów, nie naruszając wzajemnych kompetencji.
6. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji między organami w podejmowanych i planowanych działaniach w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
 - 2) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 4) ogłoszenia wieszane na tablicach ogłoszeń, skierowane do innych organów.
7. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły co do zasady rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - 1) skargi, wnioski i opinie składane są do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;

2) Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia pisma, rozstrzyga sprawę;

3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

8. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną sporu, sprawę rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdego organu szkoły.

1) komisja w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia pisma, rozstrzyga sprawę;

2) decyzja Komisji jest ostateczna.

§17

1. Dyrektor Szkoły kieruje nią i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

2) organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym określenie czasu jej trwania;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;

5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

6) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, na wniosek Rady Pedagogicznej, o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

7) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych, których pracą kierują przewodniczący, powoływani przez Dyrektora na wniosek poszczególnych zespołów;

8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

9) realizowanie zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

13) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;

- 14) stosowanie kar dyscyplinarnych wobec nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) ustalanie zestawu programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 19) zapewnienie właściwego pomieszczenia, wyposażenia, kwalifikowanej kadry i środków finansowych na działalność biblioteki;
- 20) zarządzanie składowiskiem zbiorów biblioteki, dbanie o protokolarne przekazanie jej zbiorów w wypadku zmiany pracownika;
- 21) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 22) ustalanie czasu trwania przerw międzylekcyjnych;
- 23) organizowanie żywienia i określanie jego zasad;
- 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

§18

1. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
2. Na prośbę rodziców może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły.
3. Uczniowie wracający z dłuższego pobytu za granicą oraz uczniowie (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są do szkoły według odrębnych przepisów.
4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może:
 - 1) podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) podjąć decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) cofnąć decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.

§19

Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§20

Dyrektor określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§21

Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§22

Dyrektor Szkoły ustala termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§23

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§24

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§25

1. W roku szkolnym, w którym Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§26

1. Kolegialnym organem Szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Dyrektora Szkoły i Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie 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 sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zatwierdzanie powołań i ewentualnych odwołań członków Poczty Sztandarowej zgodnie z procedurą opisaną w Ceremoniale Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły – arkusz organizacji pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) zestaw programów nauczania i podręczników na dany rok szkolny;
 - 6) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie Wicedyrektora, Kierownika Świetlicy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Szkoły o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów (50% + 1) w obecności, co najmniej ½ jej członków.
9. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady Pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym bądź tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

10. W obradach Rady Pedagogicznej może brać udział, z głosem doradczym przedstawiciel Rady Rodziców, na wniosek własny za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej, lub na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej. W obradach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym inne osoby, zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

11. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Szczegółowy wykaz kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

§27

1. W szkole działa Rada Rodziców jako organ reprezentujący ogół rodziców, utworzony zgodnie z przyjętym regulaminem.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdego oddziału wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
- 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

6. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
 - 2) występowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
7. Środki, o których mowa w ust. 4 pkt 3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. W obradach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor, Wicedyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, na wniosek własny za zgodą przewodniczącego Rady Rodziców, lub na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców. W obradach Rady Rodziców mogą brać udział, z głosem doradczym inne osoby, zapraszane przez jej przewodniczącego. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Rodziców są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
9. Szczegółowy wykaz kompetencji i uprawnień Rady Rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

§28

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (SU), który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycieli, pełniących rolę Opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń i profilu na portalach społecznościowych;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

6. Szczegółowy wykaz kompetencji i uprawnień Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§29

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Szkoła posiada specjalistyczne stanowiska nauczycielskie: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela wspomagającego, bibliotekarza i wychowawców świetlicy oraz pedagogów specjalnych, w tym z kwalifikacjami z zakresu rehabilitacji i terapii SI, specjalistę doradztwa zawodowego.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia każdego roku.

§30

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład stałych zajęć dydaktycznych – obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i specjalistycznych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym procesie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. W przypadku prowadzenia nauki na dwie zmiany, Dyrektor Szkoły ustala liczbę oddziałów rozpoczynających naukę na drugą zmianę.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego jest ustalany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych wyznacza Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§31

1. Podstawową formą pracy szkoły jest realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i podstawy programowej wychowania przedszkolnego w szkolnych oddziałach przedszkolnych.
2. W szkolnych oddziałach przedszkolnych zapewniona jest 10 – godzinna opieka, w tym 5 godzin zajęć dydaktycznych.

3. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego odbywa się w formie nauczania zintegrowanego w I etapie edukacyjnym, tj. edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczania przedmiotowego w systemie klasowo-lekcyjnym w II etapie edukacyjnym.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy między lekcyjnymi mogą trwać od 10 do 15 minut.

§32

1. W szkole są tworzone oddziały sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według zatwierdzonych programów szkolenia sportowego, równolegle z programem kształcenia ogólnego.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach tych godzin realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
4. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
6. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określa Regulamin Oddziałów Sportowych.

§33

1. W szkole są tworzone oddziały specjalne w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Do oddziałów specjalnych przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, diagnozę zgodną ze specyfiką tworzonego

oddziału, dla których oddział ten będzie optymalnym środowiskiem rozwojowym.

3. Uczniowie do oddziałów specjalnych przyjmowani są na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy i zasady rekrutacji.

4. Uczniowie oddziałów specjalnych uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania dla danego oddziału, a także w specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych) zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi.

5. Szkoła umożliwia uczniom oddziałów specjalnych integrację ze środowiskiem szkolnym i uczestniczenie w życiu szkoły.

§34

1. W szkole są tworzone oddziały integracyjne, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie ze zdrowymi rówieśnikami w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.

2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy i zasady rekrutacji.

3. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust. 3, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania dla danego oddziału wspólnie z całym oddziałem, a także w zajęciach wyrównawczych oraz specjalistycznych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi.

§35

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w sposób celowy i planowy.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną odbywa się w szczególności poprzez:

1) indywidualne rozmowy z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczące problemów danego ucznia;

- 2) prowadzenie zajęć przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, szczególnie w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) planowanie działań wobec ucznia w oparciu o diagnozę i ocenę jego funkcjonowania;
 - 4) przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Współpraca z sądem odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przedstawianie opinii na temat zachowania ucznia oraz jego wyników w nauce na potrzeby sądu;
 - 2) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną i zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
 - 3) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną w sytuacji rażących zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych rodziców w stosunku do dziecka;
 - 4) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym.
4. Współpraca z Policją odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa w tym m.in. ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
 - 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
 - 3) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
 - 4) powiadomienie o zaniedbaniach rodzicielskich, sytuacjach zagrażających demoralizacji uczniów.
 - 5) występowanie do Policji z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sytuacjach nieprzestrzegania zasad, norm i współżycia społecznego, zagrożenia demoralizacją.
5. Współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przedstawianie oceny funkcjonowania rodziny i dziecka na potrzeby instytucji;
 - 2) udział pedagogów w analizie sytuacji bytowej rodziny.

§36

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.

4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i inni pracownicy na podstawie zatrudnienia, a rodzice na podstawie założonej karty bibliotecznej.

5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez konkursy czytelnicze, spotkania z ciekawymi ludźmi i udział w programach m.in. „Zaczytana szkoła”, „Mądra Szkoła Czyta Dzieciom”;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.

8. Szczegółowe kwestie dotyczące funkcjonowania biblioteki, w tym zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zakupionych z dotacji celowej, określa Regulamin Biblioteki.

§37

1. W szkole działa świetlica przeznaczona dla uczniów, którzy dłużej pozostają w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdów do szkoły i inne ważne okoliczności.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.

3. Przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszenia. Prace świetlicy reguluje regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy.

5. Uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, w tym w szczególności:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

3) organizuje pomoc w odrabianiu lekcji i zapewnia odpowiednie do tego warunki.

6. W szkole organizowana jest świetlica specjalna.

7. Uczniowie oddziałów specjalnych przebywają w świetlicy pod opieką wychowawców mających odpowiednie kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

8. Nauczyciele, specjaliści szkolni oraz instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe (w tym odpłatne) dla dzieci przebywających w świetlicy szkolnej są zobowiązani odebrać je ze świetlicy, a po zakończeniu zajęć odprowadzić do świetlicy i każdorazowo wypisać na liście wyjść.
9. W wypadku zajęć, które kończą się poza godzinami pracy świetlicy, osoba prowadząca zajęcia zobligowana jest dostarczyć do dokumentacji świetlicy upoważnienie do odbioru dziecka, podpisane przez rodziców i biorąc je na zajęcia, każdorazowo wypisać dziecko na liście wyjść.
10. Przyrowadzanie i odbiór dziecka ze świetlicy reguluje regulamin świetlicy.
11. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: Kierownik Świetlicy sprawujący nadzór pedagogiczny i wychowawcy świetlicy. Kierownik podlega Dyrektorowi Szkoły.
12. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) dba o bezpieczeństwo powierzonych mu pod opiekę dzieci;
 - 2) pomaga w odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji;
 - 3) organizuje dla swoich podopiecznych zajęcia rekreacyjno – sportowe i kulturalne, pozwalające na rozwijanie ich zainteresowań, wspomagające rozwój dziecka i pokonywanie deficytów rozwojowych oraz integrację środowiska rówieśniczego.
13. W świetlicy prowadzony jest dziennik zajęć świetlicowych (jeden na grupę), w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami potwierdzając przeprowadzenie ich własnoręcznym podpisem.
14. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania pracy świetlicy nauczyciele opracowują następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy świetlicy;
 - 2) miesięczny plan pracy świetlicy;
 - 3) plan zajęć dnia;
 - 4) reguły zachowania w świetlicy, reguły zachowania na placu zabaw;
 - 5) protokoły zebrań zespołów wychowawczych świetlicy;
 - 6) sprawozdania okresowe pracy świetlicy, kronikę świetlicy.

§38

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, tworzony przez uczniów, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców i nauczycieli, którzy bezinteresownie chcą pomagać innym.
2. Cele i zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;

- 5) uczenie zaradności, przedsiębiorczości, kreatywności, rozwiązywania problemów, współpracy w grupie;
 - 6) poznanie zasad pracy wolontarystycznej;
 - 7) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
3. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza wspólnie ze swoimi opiekunami opracowują regulamin oraz roczny plan pracy.
 4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 5. Szkolny Klub Wolontariusza współdziała z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
 6. Szczegółowy wykaz zasad działania klubu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza i plan pracy na dany rok szkolny.

§39

W szkole funkcjonuje stołówka.

1. Nadzór nad wydawaniem posiłków i spożywaniem posiłków przez uczniów sprawują nauczyciele, wychowawcy świetlicy i wychowawcy oddziałów przedszkolnych.
2. Utrzymanie bloku żywienia pokrywane jest z budżetu szkoły z wyjątkiem wsadu do kotła.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. W przypadkach uzasadnionych na wniosek pedagoga szkolnego koszt posiłków pokrywa instytucja społeczna, instytucja pomocowa lub fundusz szkoły.
5. Zasady i terminy wnoszenia opłat podaje się do wiadomości rodziców oraz publikuje w sposób przyjęty w szkole dla komunikacji z rodzicami.

§40

1. W Szkole organizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje

i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje się w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§41

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie wywiązuje się z obowiązków wychowawcy, określonych Statutem szkoły lub notorycznie powtarzają się konflikty między wychowawcą a rodzicami oddziału, rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§42

1. W szkole są organizowane szkolne oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym do czasu zakończenia korzystania wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

4. Nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut w przypadku zajęć z dziećmi w wieku 5–6 lat.

§43

1. W poszczególnych oddziałach organizuje się wycieczki szkolne i wyjścia na zasadach określonych w Regulaminie Wycieczek.
2. Szkoła organizuje wyjazdy na wycieczki kilkudniowe i zielone szkoły z zastrzeżeniem pkt. 1-7:
 - 1) program wyjazdu gwarantuje realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) termin wyjazdu pokrywa się z tygodniem wycieczek klasowych wyznaczanym rokrocznie w kalendarzu roku szkolnego;
 - 3) w wyjeździe bierze udział co najmniej 90% uczniów danego oddziału;
 - 4) zgodę na wyjazd kilkudniowy wyrazili wychowawca oddziału i wszyscy nauczyciele pełniący funkcję opiekunów wycieczki;
 - 5) wymagane informacje organizacyjne przekazywane są do wyznaczonych koordynatorów wyjazdów klas 1-3 i 4-8 w terminach określonych z początkiem każdego roku szkolnego;
 - 6) projekt wyjazdu zyska akceptację Zespołu Zarządzającego i nie zaburza pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje międzyoddziałowe wyjazdy edukacyjne z zastrzeżeniem pkt. 1-4:
 - 1) program wyjazdu gwarantuje realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zgodę na wyjazd edukacyjny wyrazili wszyscy nauczyciele pełniący funkcję opiekunów wycieczki;
 - 3) organizacja wyjazdu jest zgodna ze szkolnym Regulaminem Wycieczek;
 - 4) projekt wyjazdu zyska akceptację Zespołu Zarządzającego i nie zaburza pracy szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§44

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi: specjalista ds. sekretariatu, kierownik gospodarczy, administrator sieci komputerowej, specjalista ds. administracyjnych i BHP, asystent, pomoc administracyjna, pomoc nauczyciela, sprzątaczką/woźna, dozorca.

§45

1. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Wicedyrektor Szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje inne zadania, określone przez Dyrektora Szkoły.
3. Wicedyrektor jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) pełnienia funkcji bezpośredniego przełożonego dla nauczycieli z uprawnienia Dyrektora;
 - 2) pełnienia bieżącego nadzoru kierowniczego nad pracą nauczycieli;
 - 3) przejmowania uprawnień zgodnie z jego kompetencjami podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - a) podejmowania decyzji w sprawach pilnych,
 - b) podpisywania dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
 - c) współdziałania na bieżąco z organem prowadzącym szkoły oraz innymi instytucjami;
 - 4) wnioskowania do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez tego pracownika;
 - 6) używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Do obowiązków Wicedyrektora należą w szczególności: kształtowanie atmosfery twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania, przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych.
5. Do zadań Wicedyrektora należą w szczególności:
 - 1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - c) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - d) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów

nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, itp.

e) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

f) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów i testów zewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I,

g) opracowywanie, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i przedkładanie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

h) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,

i) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnianie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,

j) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,

k) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez Dyrektora;

2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny,

b) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,

c) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,

e) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,

f) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:

- dzienników lekcyjnych

- dzienników nauczania indywidualnego

- arkuszy ocen

- dzienników zajęć pozalekcyjnych

- planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę

- programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,

g) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;

3) w zakresie spraw kadrowych:

a) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,

b) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,

c) opiniowanie wniosków nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

1. Kierownik Świetlicy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do zadań Kierownika Świetlicy należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 2) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy;
 - 3) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy;
 - 4) tworzenie prawidłowych warunków do nauki własnej uczniów;
 - 5) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - 6) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
 - 8) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, obserwacja prowadzonych zajęć;
 - 9) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
 - 10) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
 - 11) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok;
 - 12) dokonywanie bieżących zakupów pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do zajęć dziećmi;
 - 13) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektorów Szkoły.

§47

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) nauczać zgodnie z obowiązującym programem nauki, obiektywnie przedstawiając stan wiedzy w poszczególnych dziedzinach nauki, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy poszanowaniu postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 3) decydować w sprawie programów, metod, podręczników, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu edukacji swojego przedmiotu;
 - 4) stosować innowacyjne metody i rozwiązania w swojej pracy, w szczególności poprzez pracę w oparciu o autorskie programy i projekty, wprowadzenie elementów oceniania kształtującego, pracy metodą projektu, współpracę z instytucjami zewnętrznymi m.in. Fundacją Uniwersytet Dzieci;
 - 5) decydować o treści programu prowadzonego przez niego koła zainteresowań;
 - 6) w niezawisły sposób oceniać swoich uczniów;
 - 7) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;

- 8) wypowiadać swoją opinię na temat wszystkich spraw dotyczących szkoły;
 - 9) zwrócić się do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny swojej pracy;
 - 10) zapoznać się z treścią dokumentów dotyczących jego osoby;
 - 11) korzystać z wszelkich dostępnych w szkole środków i pomocy dydaktyczno-metodycznych;
 - 12) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe i doskonalić umiejętności dydaktyczne, korzystając z pomocy finansowej szkoły w miarę posiadanych przez nią środków;
 - 13) korzystać ze wszystkich praw szkolnej społeczności, przysługujących nauczycielom.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 48

Do zadań nauczycieli, w tym pedagogów i psychologów szkolnych, nauczycieli specjalistów, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli wspomagających, oraz wychowawców świetlicy, należą w szczególności:

1. Prezentowanie właściwej postawy etycznej, przejawiającej się w:
 - 1) poszanowaniu praw uczniów bez względu na osiągnięcia przez nich wyniki w nauce,
 - 2) otaczaniu szczególną opieką uczniów bardzo zdolnych oraz tych z trudnościami w nauce,
 - 3) bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym traktowaniu oraz ocenianiu uczniów,
 - 4) bezzwłocznym informowaniu uczniów o wystawionych ocenach oraz ich uzasadnianiu,
 - 5) przekazywaniu wychowawcy ucznia, jego rodzicom i pedagogowi szkolnemu informacji i spostrzeżeń dotyczących ważnych spraw ucznia,
 - 6) zachowywaniu w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia,
 - 7) zapewnianiu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Realizacja zadań z zamkniętego katalogu, określonego w art. 42 ust. 2, 2b i 2c Karty Nauczyciela, w tym:
 - 1) wypełnianie obowiązków zgodnych z charakterem zatrudnienia w ramach ewidencjonowanego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia,
 - 2) realizacja w nieewidencjonowanym czasie pracy zadań statutowych szkoły takich, jak:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez uczestniczenie w organizowaniu olimpiad, konkursów, wystaw i innych form pomocy zgodnych z potrzebami ucznia

- b) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z wymiarem zatrudnienia
- c) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami ucznia w zakresie jego potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z terminarzem konsultacji dla rodziców
- d) uczestnictwo oraz pełnienie dyżurów podczas obowiązkowych zebrań dla rodziców zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań
- e) udział w przygotowaniu uroczystości i wydarzeń organizowanych dla młodzieży i przez młodzież lub przez rodziców, w tym koordynowanie wydarzenia ogólnoszkolnego raz w roku
- f) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych zgodnie z harmonogramem imprez szkolnych
- g) organizowanie wycieczek rozwijających kulturę, sport i rekreację
- h) uczestniczenie w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich przedmiotowych i zadaniowych
- i) pełnienie innych funkcji w szkole (opiekun stażu, Opiekun Samorządu Uczniowskiego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itd.)
- j) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem
- k) prawidłowe prowadzenie dokumentacji (dziennik, arkusze ocen, świadectwa)
- l) doraźne zastępowanie nieobecnych nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela
- ł) dbanie o estetyczny wygląd klasy
- m) wzbogacanie własnego warsztatu pracy
- n) doskonalenie swoich umiejętności i wiedzy (udział w kursach, szkoleniach)
- o) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
- p) prowadzenie współpracy z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły według bieżących potrzeb
- r) wykonywanie innych czynności z polecenia Dyrektora, wynikających z potrzeb organizacyjnych szkoły.

§ 49

Nauczyciele klas I – III, kończący w danym dniu zajęcia z określonym oddziałem, mają obowiązek sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub udały się do świetlicy.

§50

1. W szkole powołuje się nauczycielskie zespoły przedmiotowe: humanistyczny, języków obcych, matematyczno–informatyczny, przyrodniczy, nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli przedmiotów artystycznych, nauczycieli świetlicy, nauczycieli wspomagających, nauczycieli wychowania fizycznego, wychowawców klas specjalnych.

2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) wybór szkolnych programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych w bloki tematyczne;
- 3) opracowanie zestawu ćwiczeń i zadań z motywem przewodnim, jako przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie próbnego egzaminu ósmoklasisty;
- 5) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz ewaluacja ich osiągnięć;
- 6) informowanie Dyrektora o stanie wyposażenia pracowni.

3. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, złożone ze wszystkich nauczycieli klas IV-VIII i klas I-III, których celem jest wspólnie planowanie pracy, koordynowanie działań, analizowanie postępów edukacyjnych i wychowawczych oraz analizowanie efektów i planowanie działań naprawczych.

§51

1. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) integrowanie zespołu klasowego;
- 3) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami ucznia w zakresie jego potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
- 4) udzielanie informacji, porad i wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, branie udziału w spotkaniach zespołu wychowawczego;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
- 8) diagnoza wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedstawianie sprawozdania z postępów osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 12) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

13) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

14) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

16) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,

17) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, we współpracy z nauczycielami i specjalistami.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, zespołu pomocy psychologiczno – -pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych, właściwych placówek oświatowych i naukowych.

3. Na pisemny wniosek rodziców wychowawca jest zobowiązany przygotować w terminie 7 dni od złożenia wniosku opinię nt. dziecka, przeznaczoną dla instytucji zewnętrznych.

§52

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych;
- 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 12) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 13) w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz w innych uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego, opiekuńczego i policji, reprezentowanie szkoły przed tymi instytucjami i współpraca z kuratorem sądowym;

§53

1. Do zadań psychologa szkolnego należą 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;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

§54

1. Do zadań nauczyciela specjalisty należą w szczególności:
 - 1) diagnozowanie uczniów objętych opieką oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy specjalistycznej;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych lub jeśli jest to możliwe i celowe także grupowych z uczniami objętymi opieką;
 - 3) współpraca z innymi specjalistami w celu całościowego wsparcia rozwoju dziecka;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości rozwojowych w zakresie swojej specjalności, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

6) wspieranie działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli w zakresie swojej specjalności.

§55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) udzielanie informacji i porad w wyborze lektury;
- 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) prowadzenie zespołu uczniów (aktyw biblioteczny) współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 7) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, udostępnianie i selekcja zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz profilem programowym i potrzebami placówki;
- 8) gromadzenie, ewidencja i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, komputerowej bazy danych i zestawień bibliograficznych);
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 11) komputeryzacja zbiorów bibliotecznych;
- 12) doskonalenie warsztatu pracy.

§56

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do uczniów klas 0 – III i w uzasadnionych przypadkach IV – VIII, a w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych mu pod opiekę dzieci;
- 2) pomaganie w odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji;
- 3) organizowanie dla swoich podopiecznych zajęć rekreacyjno-sportowych i kulturalnych, pozwalających na rozwijanie ich zainteresowań i talentów, wspomagających rozwój dziecka i pokonujących deficyty rozwojowe oraz integrujących środowisko rówieśnicze.

§57

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów, których opieką objęty jest uczeń;
 - 5) współpraca z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) współpraca z rodzicami;
 - 8) dzielenie się wiedzą pedagogiczną i specjalistyczną,
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji;
 - 10) bieżące wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece.
2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§58

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie i rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością;
- 2) dobór adekwatnych metod oraz form nauczania i wychowania uczniów z niepełnosprawnością;
- 3) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i włączającego dzieci i młodzież z niepełnosprawnością w proces kształcenia i wychowania;
- 4) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych, w których uczestniczą dzieci i młodzież z niepełnosprawnością;
- 5) świadczenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z różnymi niepełnosprawnościami, ich rodziców i nauczycieli;
- 6) realizowanie procesu rewalidacji, kompensacji oraz resocjalizacji osób z niepełnosprawnością;
- 7) przekazywanie gruntownej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 8) kształtowanie u uczniów wiary we własne możliwości działania;

9) kształtowanie postaw moralno-społecznych;

§59

Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i planowaniem kształcenia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z doradztwem zawodowym.

§60

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 4) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 5) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

- 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły;
 - 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 19) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły;
 - 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 24) ewaluacja działań;
 - 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, ogrodzie i podczas wyjść poza teren szkoły;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole, a szczególności procedury odbierania dzieci ze szkoły, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

§61

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami mają prawo:
 - 1) korzystać ze wszystkich praw członka społeczności szkolnej;
 - 2) otrzymać od Dyrektora Szkoły swój przydział obowiązków służbowych;
 - 3) zgłaszać wnioski dotyczące wszystkich ważnych dla szkoły spraw;
 - 4) otrzymać nagrodę Dyrektora za bardzo dobrą pracę.

§62

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać praw innych członków społeczności szkolnej;
 - 2) rzetelnie wykonywać przydzielone im obowiązki;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych.

§63

1. Do zadań asystenta należą w szczególności:
 - 1) wspieranie wychowawcy klasy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę klasy;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów na terenie szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
 - 5) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
 - 6) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego;
 - 7) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla swoich wychowanków;

- 8) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i Dyrekcji Szkoły;
- 9) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrekcji Szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

§64

1. Do zadań pomocy nauczyciela należą w szczególności:

1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) wspieranie dzieci w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
 - c) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły,
 - f) czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci,
 - g) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
 - h) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek i czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
 - j) przygotowanie posiłków i czuwanie nad należyтым ich spożywaniem przez dzieci,
 - k) opieka nad dziećmi w klasie,
 - l) pomoc nauczycielowi podczas zajęć,
 - ł) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - m) pomoc nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
 - n) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci – jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły,
 - o) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej do szkoły,
 - p) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- 2) Decyzją Dyrektora Szkoły pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego dziecka – w takim przypadku osoba ta realizuje zakres obowiązków przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły.

§65

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładu i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§66

1. Do zadań specjalisty ds. sekretariatu należą w szczególności:
- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań statystycznych związanych z zakresem czynności;
 - 4) wydawanie zaświadczeń;
 - 5) wydawanie legitymacji uczniom.

§67

1. Do zadań kierownika gospodarczego należą w szczególności:
- 1) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń na terenie szkoły;
 - 2) planowanie i organizacja zaopatrzenia szkoły w potrzebne materiały, meble, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 3) prawidłowe ich rozliczanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i oznakowanie;
 - 4) kontrola budżetu szkoły oraz przygotowywanie wniosków o zmiany w budżecie;
 - 5) nadzór nad utrzymaniem czystości gmachu oraz terenu wokół szkoły.

§68

1. Do zadań administratora sieci komputerowej należy sprawowanie nadzoru nad sprzętem komputerowym szkoły.

§69

1. Do zadań specjalisty ds. administracyjnych i BHP należą w szczególności:
- 1) przygotowanie i przeprowadzanie wstępnych oraz okresowych szkoleń specjalistycznych z zakresu BHP;
 - 2) przygotowanie oceny ryzyka zawodowego;
 - 3) przygotowywanie instrukcji stanowiskowych;
 - 4) egzekucja procedur dot. wypadków przy pracy;
 - 5) bieżąca kontrola warunków pracy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji w zakresie zadań służby BHP.

§70

1. Do zadań pomocy administracyjnej należą w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 2) sporządzanie umów o pracę, dokumentów związanych z nawiązaniem oraz rozwiązaniem stosunku pracy;
- 3) wydawanie świadectw pracy;
- 4) przygotowanie sprawozdania do SIO;
- 5) rozliczanie wydawanych na terenie szkoły posiłków.

§71

1. Do zadań sprzątaczk/woźnej należą w szczególności:

- 1) utrzymanie w należytej czystości budynku szkoły (sal lekcyjnych, szatni, sanitariatów oraz pomieszczeń administracyjnych);
- 2) pomoc w opiece nad dziećmi najmłodszymi.

§72

1. Do zadań dozorczy należą w szczególności:

- 1) pilnowanie obiektu szkoły oraz sprzętu znajdującego się na jej terenie;
- 2) wykonywanie prostych prac konserwatorskich i naprawczych;
- 3) drobne prace porządkowe przed budynkiem szkoły tj. zapewnienie bezpiecznych warunków dojścia do szkoły.

§73

1. W czasie przerw, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie obiektu, pełnione są stałe dyżury nauczycielskie.

2. Szczegółowe kwestie organizacji dyżurów nauczycielskich reguluje Regulamin Dyżurów w SP 330.

3. Uczniowie mają prawo oczekiwać na rozpoczęcie swoich zajęć na korytarzu na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, tj. podczas przerwy poprzedzającej daną godzinę lekcyjną, gdy na korytarzu pełniony jest dyżur nauczycielski. Uczniowie przybywający do szkoły z większym wyprzedzeniem obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej, skąd odbierze ich nauczyciel rozpoczynający zajęcia.

4. Zasady BHP, w tym między innymi oznakowanie wyjść ewakuacyjnych i plany ewakuacji znajdują się w Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego.

5. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do podania uczniom regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych, przepisów BHP oraz zasad bezpiecznej drogi do i ze szkoły.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, zgłasza się na czas tych zajęć do świetlicy szkolnej na początku danej lekcji.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść edukacyjnych nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szczegółowe kwestie organizacji wycieczek i wyjść określa Regulamin Wycieczek.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dodatkowych, organizowanych na terenie szkoły lub poza nią, w tym zajęć specjalistycznych prowadzonych przez pracowników szkoły niebędących nauczycielami, odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
11. Nauczyciele, specjaliści szkolni oraz instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe (w tym odpłatne) dla dzieci przebywających w świetlicy szkolnej są zobowiązani pójść po nie do świetlicy, a po zakończeniu zajęć odprowadzić je do świetlicy.
12. W wypadku zajęć, które kończą się poza godzinami pracy świetlicy szkolnej, osoba prowadząca zajęcia, o których mowa w ust. 10, zobligowana jest dostarczyć do dokumentacji świetlicowej upoważnienie do odbioru dziecka, podpisane przez rodziców i każdorazowo wypisać dziecko na liście wyjść, zabierając je na zajęcia.
13. W szkole obowiązuje Szkolny System Bezpieczeństwa, który określa m.in. zasady postępowania w sytuacjach trudnych oraz Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych.

Rozdział 6 Uczniowie Szkoły

§74

1. Uwzględniając zasady Konwencji Praw Dziecka, uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 9) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 11) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych szczegółowo w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 14) uczestnictwa w życiu klasy i w życiu szkoły poprzez różnorodną działalność samorządową oraz pracę w organizacjach szkolnych;
 - 15) w uzasadnionych przypadkach korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej;
 - 16) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może składać skargi do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

§75

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i szczegółowych regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych przepisów prawa;
- 2)uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) regularnie uczęszczać na lekcje i zajęcia, nie spóźniać się;
- 4) nieopuszczania budynku Szkoły podczas pobytu w Szkole;
- 5) godnie reprezentować Szkołę;
- 6) dbać o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;

- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny i zasad BHP zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) wystrzegać się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 12) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
2. Na terenie szkoły dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, z zastrzeżeniem pkt 1-4:
 - 1) podczas pobytu w szkole uczeń powinien mieć wyłączone i schowane telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne;
 - a) telefon komórkowy oraz inne urządzenia mogą zostać wykorzystane do komunikacji z rodzicami, po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - b) w szkole zapewniony jest stały środek komunikacji z rodzicami poprzez sekretariat;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystane za zgodą nauczyciela, jeśli wymaga tego tok zajęć, w tym również do fotografowania niezbędnych materiałów umieszczonych przez nauczyciela;
 - 3) w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły następuje obniżenie oceny zachowania zgodnie z WZO i przechowanie telefonu lub urządzenia w sekretariacie Szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych ucznia w danym dniu, po czym telefon lub urządzenie może być odebrane przez ucznia. Uczeń ma prawo do zachowania w swoim posiadaniu karty SIM;
 - 4) w przypadku trzykrotnego naruszenia szkolnych zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych urządzenie może zostać odebrane tylko i wyłącznie przez rodzica.

§76

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny, dla uczniów i pracowników dozwolony jest dowolny strój codzienny z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Codzienny strój:
 - 1) powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny;
 - 2) powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy;
 - 3) długość sukienki, spódnicy lub spodni nie powinna być krótsza niż do połowy uda.
3. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej.
4. Każdy uczeń posiada szkolny strój galowy, który powinien nosić w czasie uroczystości szkolnych oraz imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub Rada Pedagogiczna.

5. Szkolny strój galowy stanowią:

- 1) biała bluzka typu koszulowego/koszula;
 - 2) spódnica/spodnie w kolorze granatowym lub czarnym;
 - 3) gładkie rajstopy białe, granatowe lub cieliste;
 - 4) obuwie eleganckie typu baletki/pantofle, założone po wejściu do budynku.
6. Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa przez cały rok szkolny. Dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie, o płaskiej, antypoślizgowej, jasnej podeszwie oraz obuwie ortopedyczne, jeśli takie są wskazania lekarza.
7. Uczniów obowiązuje w szkole zakaz farbowania włosów oraz zakaz stosowania makijażu i malowania paznokci za wyjątkiem wskazań dermatologicznych.

§77

Nagrody i konsekwencje

1. Celem wyróżniania uczniów są:

- 1) promowanie postaw społecznie pożądanych;
- 2) motywowanie do uczenia się i rozwoju własnych zainteresowań;
- 3) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.

2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
- 2) pochwałę ustną do rodziców ucznia;
- 3) pochwałę Dyrektora na forum szkoły;
- 4) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 5) za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać nagrody rzeczowe;
- 6) w klasach I-III dyplomy i nagrody przeznaczone są dla uczniów wzorowych oraz za osiągnięte wyniki w konkursach. Dodatkowo o szczególnych osiągnięciach uczniów zamieszczana jest informacja na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Librus (na podstawie pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku, wydane przez rodziców ucznia);
- 7) stypendium za wysokie wyniki w nauce.

3. Konsekwencją lekceważenia nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenia porządku szkolnego są w szczególności:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
- 2) uwaga - pisemne upomnienie z powiadomieniem rodziców;
- 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) rozmowa Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły z uczniem;
- 5) sporządzenie kontraktu określającego warunki dalszej współpracy;
- 6) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika;

7) wystąpienie z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Nie mogą być stosowane konsekwencje naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Wychowawca i nauczyciele przedmiotu decydują o wadze i kategorii nagrody lub konsekwencji zastosowanych wobec ucznia. W kwestiach spornych decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego konsekwencjach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

§78

Przeniesienie ucznia

1. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje się w następujących przypadkach:

1) jeżeli rażąco narusza Statut oraz obowiązki szkolne;

2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;

3) jeżeli zachowanie ucznia zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;

4) jeżeli dotychczasowe wykorzystanie wszystkich dostępnych środków i sposobów oddziaływania, zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych, nie spowodowało pozytywnych zmian w zachowaniu i postawie ucznia;

5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów.

2. Uczeń jest przenoszony do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

§79

Tryb odwoławczy od przyznanych nagród i zastosowanych konsekwencji

1. Uczeń ma prawo odwoływania się od przyznanej nagrody i zastosowanej konsekwencji do wychowawcy lub innego nauczyciela, jeśli jest ona jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców niesłuszna.

2. Rodzicom przysługuje prawo dalszego odwołania do Dyrektora Szkoły od przyznanej nagrody i konsekwencji zastosowanej przez wychowawcę.

1) rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie i zastosowanej konsekwencji;

2) Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie;

3) decyzja Dyrektora Szkoły jest decyzją ostateczną w sprawie.

3. W przypadku nagrody i konsekwencji zastosowanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o ponowne

rozpatrzenie sprawy.

- 1) w terminie 3 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie i zastosowanej konsekwencji rodzic ma prawo złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni;
- 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest decyzją ostateczną w sprawie.

§80

Szczegółowy zapis zasad funkcjonowania ucznia określa Regulamin Szkoły.

Rozdział 7 Rodzice uczniów

§81

1. Obowiązkiem rodziców dziecka, wynikającym z ustawowego obowiązku szkolnego, są:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły.
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§82

1. Do obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz dziecka, które jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole należą w szczególności:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
- 2) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 3) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 5) dostarczenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub w dzienniczku ucznia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności.

- 6) zapewnienie dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 7) interesowanie się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 8) współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 9) czynne uczestnictwo w różnych formach prelekcjach, warsztatach, pogadankach i konsultacjach dla rodziców;
 - 10) pomoc w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) ścisła współpraca z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 12) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 13) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 14) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 15) przekazanie nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 16) promowanie zdrowego stylu życia.
 - 17) zgłaszanie za pośrednictwem poczty elektronicznej do sekretariatu Szkoły informacji o natychmiastowym, samodzielnym wyjściu dziecka ze Szkoły.
2. Dyrektor szkoły kontroluje wywiązywanie się z obowiązków opisanych w § 81.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opieka szkoły może być dostosowana do indywidualnych potrzeb ucznia poprzez:
- 1) wymianę informacji między nauczycielem i rodzicami, dotyczących stanu zdrowia dziecka, trudności rozwojowych, wychowawczych, uzdolnień, zainteresowań;
 - 2) formułowanie przez wychowawcę wniosków do rodziców uczniów wymagających specjalistycznej opieki o skierowanie na badania psychologiczne i lekarskie, z pełnym poszanowaniem praw rodziców w tym zakresie;

- 3) informowanie rodziców o możliwościach pomocy terapeutycznej;
- 4) organizację uczniowi pomocy materialnej (w postaci dofinansowania posiłków, zasiłków, stypendiów oraz wyprawek szkolnych) po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej, w tym z wykorzystaniem programów pomocy publicznej lub we współpracy z Radą Rodziców, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organizacjami pozarządowymi, szukanie sponsorów lub współorganizatorów imprez kulturalnych, wycieczek i różnych form pracy z uczniami.
5. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania uczniów i profilaktyki na zasadach określonych w Regulaminie Współpracy Rodziców i Szkoły.
6. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Wychowawcy klas, specjaliści szkolni, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
8. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas warsztatów ze Szkolnego Systemu Bezpieczeństwa, spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości, typu święto szkoły, dzień integracji;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów,

rodziców i nauczycieli.

10. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

11. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:

- 1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
- 2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)

§83

Wstęp i zasady ogólne

1. Szkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców świetlicy, specjalistów, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego

zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w §85-89 i §91;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

1) ocenianie bieżące;

2) klasyfikacja śródroczna;

3) klasyfikacja roczna.

8. Zasady oceniania z religii / etyki określają odrębne przepisy.

§84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia (ustnie lub pisemnie) ustaloną ocenę.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych (z zastrzeżeniem ust. 8 i 9).

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego

nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazywania uczniowi informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalania kierunków dalszej pracy.

15. Testy diagnozujące będą przeprowadzane według zasad ustalonych przez zespoły przedmiotowe.

§85

Ocenianie w klasach I-III

1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości

1) dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej;

2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;

3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2. Ocena bieżąca

1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;

2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;

3) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;

4) analizuje sprawdziany kontrolujące opanowanie przewidzianych umiejętności;

5) zapisywana jest systematycznie w dzienniku szkolnym i elektronicznym Librus w postaci punktów w skali 1 – 6 (bez punktów połówkowych):

a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określonych w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie

- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, posiada bogatą i rozbudowaną wiedzę o otaczającym go świecie

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy

- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela,

f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) W drugim półroczu klasy trzeciej wprowadzana jest bieżąca ocena cyfrowa wg skali obowiązującej na drugim etapie edukacyjnym, jako forma przygotowania do przejścia w system oceniania klas IV-VIII.

3. Uczeń za aktywność podczas zajęć edukacyjnych oraz systematyczne odrabianie prac domowych może otrzymywać plusy, a za brak pracy domowej

i bierną postawę w czasie zajęć - minusy. Za zebranie pięciu plusów, uczeń otrzymuje 5 punktów, a za zebranie pięciu minusów 1 punkt.

4. Oceny bieżące z języka angielskiego wystawiane są za pomocą punktów, a oceny z religii/etyki wystawiane są za pomocą stopni od 1 do 6.

5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego w formie raportów (styczeń). Podstawą kryteriów oceny śródrocznej są wymagania edukacyjne, a zastosowane w raportach wyrażenia oceniające stanowią słowne określenie poziomu osiągnięć odpowiedniego dla danego ucznia.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna

1) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego na świadectwie, w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i w dzienniku elektronicznym Librus;

2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.

7. Na I etapie edukacyjnym ocenie opisowej podlegają następujące kompetencje edukacyjne (zgodne z elektronicznym dziennikiem Librus):

Kompetencje edukacyjne to:

1) edukacja matematyczna:

- a) pojęcie i wiedza matematyczna,
- b) zadania tekstowe,
- c) liczenie i sprawność rachunkowa,
- d) pomiar i obliczenia pieniężne;

2) edukacja muzyczna:

- a) odtwarzanie muzyki,
- b) tworzenie muzyki,
- c) percepcja muzyki;

3) edukacja plastyczna:

- a) działalność plastyczna,
- b) wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki;

4) edukacja polonistyczna:

- a) słuchanie i rozumienie,
- b) formy wypowiedzi,
- c) zasób słownictwa i struktura wypowiedzi,
- d) wypowiadanie się w małych formach teatralnych,
- e) technika czytania,
- f) czytanie ze zrozumieniem,
- g) technika pisania,
- h) tworzenie tekstów,
- i) gramatyka,
- j) ortografia;

- 5) edukacja przyrodnicza:
 - a) wiedza przyrodnicza,
 - b) obserwacja przyrody,
 - c) działania na rzecz przyrody;
 - 6) edukacja społeczna:
 - a) postawy społeczne,
 - b) bezpieczeństwo,
 - c) wiedza o społeczeństwie;
 - 7) języki obce nowożytnie;
 - 8) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
 - a) sprawność motoryczno-ruchowa,
 - b) aktywność i postawa sportowa,
 - c) bezpieczeństwo i higiena;
 - 9) zajęcia komputerowe (kl. 2 i 3)/ edukacja informatyczna (kl. 1):
 - a) bezpieczeństwo i obsługa komputera,
 - b) wykorzystanie komputera;
 - 10) zajęcia techniczne (kl. 2 i 3)/ edukacja techniczna (kl. 1):
 - a) organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach,
 - b) działalność konstrukcyjna,
 - c) wiedza i umiejętności z zakresu techniki.
8. Ocena promocyjna po zakończeniu I etapu kształcenia – jest zewnętrzną oceną poziomu kompetencji do dalszej nauki w II etapie edukacyjnym, zawartych w podstawie programowej, formułowaną na podstawie przeprowadzonego testu kompetencji trzecioklasisty.

§86

Ocenianie w klasach specjalnych

1. W klasach specjalnych I – III dla dzieci z autyzmem obowiązuje system oceniania klas I-III z zastrzeżeniem ust. 2-7.
2. Ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - 1) dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej w celu skonstruowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET);
 - 2) przy każdorazowej ewaluacji powyższych dokumentów;
 - 3) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo- motorycznych;
 - 4) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy specjalnej w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;

- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych;
- 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

4. Bieżące ocenianie ustala się w postaci 6-punktowej skali osiągnięć.

Ustala się następujące ramowe kryteria dotyczące punktacji:

1) 6 punktów:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określonych w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie
- b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami,
- c) wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;

2) 5 punktów:

- a) opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności,
- b) treści powiązane w logiczny układ,
- c) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi,
- d) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranych stopniu trudności),
- e) poprawny język i styl wypowiedzi na miarę swoich możliwości (w razie konieczności AAC), posługiwanie się i rozumienie obowiązującej w danym przedmiocie terminologii;

3) 4 punkty:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze), treści logicznie powiązane (na miarę możliwości dziecka),
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych i nietypowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie lub z pomocą nauczyciela,

d) podstawowe pojęcia ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym (w miarę potrzeby za pomocą AAC);

4) 3 punkty:

a) zakres opanowania materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

c) przeciętny zasób słownictwa (pojęcia AAC);

5) 2 punkty:

a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności (wyznaczone zgodnie z jego IPET-em),

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) ubogie słownictwo, zupełny brak chęci do przezwycięzania trudności w formułowaniu myśli;

6) 1 punkt (równowartość oceny niedostatecznej) otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych wymagań (na ocenę dopuszczającą).

5. Wskazania do bieżącego oceniania postępów edukacyjnych:

1) każdego ucznia ocenia się indywidualnie, uwzględniając jego możliwości opanowania wiadomości i umiejętności;

2) uczeń w ciągu roku szkolnego zobowiązany jest do:

a) aktywnej pracy na zajęciach,

b) prowadzenia zeszytu (ćwiczeń/ przedmiotowego),

c) odrabiania zadań domowych.

6. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo w pierwszym dniu obecności (po tygodniowej nieobecności) nie mieć odrobionych zadań domowych i w terminie do 5 dni ma obowiązek uzupełnić zaległości;

7. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac pisemnych i nie sprawdza zadań domowych bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, biwaku.

8. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia prowadzone jest podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu dotyczących ich dziecka.

9. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia. Ocena klasyfikacyjna ma formę opisową.

§87

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (ocena śródroczna i roczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.

2. Wymieniona w ust. 1 skala ocen może zostać rozszerzona poprzez użycie znaku „+” lub „-”.

3. Poszczególnym stopniom skali ocen ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć dydaktycznych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych etapach edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości stosunkowo łatwe do opanowania, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do opanowania dalszych treści kształcenia. Podstawowe zagadnienia rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych określonych w podstawie programowej.

4. W klasach specjalnych IV-VIII dla uczniów z autyzmem obowiązują zasady oceniania klas IV-VIII z uwzględnieniem dostosowań dla danego przedmiotu.

5. W klasie czwartej dwa pierwsze tygodnie września są okresem adaptacyjnym i pozostają bez ocen negatywnych w zakresie oceniania obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego w formie zapisu cyfrowego.

7. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. Ustala się następującą liczbę ocen w okresie, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz podsumowanie osiągnięć ucznia.

9. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel uwzględnia:

- 1) zaangażowanie w pracę na lekcji i opanowanie materiału programowego;
- 2) postępy w opanowaniu wiadomości;
- 3) wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności, uwzględniając możliwości ucznia;
- 4) stopień samodzielności w wykonywaniu zadań.

§88

Formy sprawdzania wiedzy

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów z klas I-III podlegające ocenie:

1) wypowiedzi ustne, rozmowy tematyczne:

- a) wygłaszanie tekstów z pamięci,
- b) udział w dyskusji, argumentowanie opinii i formułowanie wniosków,
- c) prowadzenie dialogów;

2) prace pisemne w klasie:

- a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu lub konkretnego zagadnienia (np.: ważenie, mierzenie itp.),
- b) sprawdziany, prace klasowe,
- c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem),
- d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy),
- e) ćwiczenia, zadania bieżące według zestawu podręcznikowego;

3) prace domowe;

4) aktywność na lekcji:

- a) praca samodzielna,
- b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),

c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów klas IV-VIII podlegające ocenie:

1) odpowiedzi ustne - opowiadania, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie itp.;

2) pisemne prace kontrolne:

a) kartkówka - obejmująca treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, równorzędna odpowiedziom ustnym,

b) dyktanda - pisane ze słuchu, z pamięci lub polegające na uzupełnianiu luk w tekście itp., muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, których czas trwania określa się maksymalnie do 45 min.,

c) testy - pisemne prace różnego typu, zgodne ze specyfiką przedmiotu (np.: test otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy itp.), zapowiedziane i potwierdzone tydzień wcześniej wpisem do dziennika, których czas trwania określa się na 45 – 90 min.,

d) prace klasowe (sprawdziany) - obejmujące treści minimum z jednego działu, obowiązkowo poprzedzone lekcją utrwalającą sprawdzane wiadomości, zapowiedziane i potwierdzone tydzień wcześniej wpisem do dziennika, których czas trwania określa się na 1- 2 godz. lekcyjnych;

3) różnego rodzaju prezentacje, prace plastyczne, odtwarzanie i tworzenie muzyki, śpiew, gra na instrumencie, zeszyty ćwiczeń, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu lektur, prace samodzielnie wykonywane przez uczniów, prace literackie, przygotowanie do konkursów oraz inne wytwory pracy ucznia, zaakceptowane przez zespoły problemowo-przedmiotowe;

4) prace domowe;

5) aktywność na lekcji.

3. Prace klasowe (sprawdziany), testy, kartkówki oceniane są według punktacji:

1) stopień celujący (6) – 100% pkt.;

2) stopień bardzo dobry (5) – 99,99% - 91% pkt.;

3) stopień dobry (4) – 90,99 - 72% pkt.;

4) stopień dostateczny (3) – 71,99 - 51% pkt.;

5) stopień dopuszczający (2) – 50,99 - 31% pkt.;

6) stopień niedostateczny (1) – 30,99 - 0% pkt.;

z zastrzeżeniem zapisu ust. 5.

4. W ramach przedziału procentowego danego stopnia, ocenę ze znakiem „+” otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę punktów możliwych w tymże przedziale, a ocenę ze znakiem „-” odpowiednio uczeń, który uzyskał najniższą możliwą liczbę punktów danego przedziału.

5. W pracach pisemnych z przedmiotów innych niż język polski i języki obce – błędy ortograficzne i gramatyczne są oceniane opisowo i nie mają wpływu na ocenę za wartość merytoryczną pracy.

6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, z zachowaniem zasady nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem wiadomości. Omówienie uzyskanych wyników odbywa się w dniu oddania sprawdzonych prac.
7. Sprawdzianów, kartkówek i innych pisemnych prac sprawdzających nie przeprowadza się w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły, jeśli okres dni wolnych od zajęć dydaktycznych trwał dłużej niż 6 dni.
8. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny. Uczeń sam zgłasza chęć poprawy i ustala z nauczycielem termin, nie później niż w obrębie dwóch tygodni. Ocena uzyskana z pracy poprawkowej jest odrębną oceną.
9. Uczeń, który z powodu nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu, zalicza go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż w dwa tygodnie od powrotu na zajęcia lekcyjne. Nieprzystąpienie do zaliczenia w tym terminie bez uzasadnionej przyczyny upoważnia nauczyciela do przeprowadzenia pracy sprawdzającej (pisemnej lub ustnej) bez uzgadniania terminu.
10. Nauczyciele sprawdzają i oceniają pisemne prace klasowe w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
11. Kartkówki oddawane są maksymalnie po tygodniu.
12. W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny:
- 1) 3 razy w półroczu – przedmiot o wymiarze 3 i więcej godz. w tygodniu;
 - 2) 2 razy w półroczu – przedmiot o wymiarze 2 godz. w tygodniu;
 - 3) 1 raz w półroczu – przedmiot o wymiarze 1 godz. w tygodniu.
13. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza w formie pisemnej, zostawiając na początku lekcji informację na biurku nauczyciela (imię, nazwisko, data).
14. Uczeń, który nie zgłosi nieprzygotowania lub przekroczy dozwolony limit nieprzygotowań, otrzymuje każdorazowo ocenę negatywną.
15. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć, jako brak wymaganego stroju.
16. W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć, jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
17. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podania przyczyny nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, testów i kartkówek.
18. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

§89

Specjalne potrzeby edukacyjne

1. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno- pedagogicznych.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ucznia jest zobowiązany do sporządzenia i wdrażania dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§90

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do starania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
2. Warunkiem wszczęcia postępowania podwyższającego ocenę jest złożenie przez rodziców ucznia podania z uzasadnionym wnioskiem o zmianę oceny do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu w ciągu 5 dni roboczych określa warunki i formę sprawdzenia wiadomości i dokonuje ostatecznej weryfikacji oceny.
4. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel utrzymuje w mocy ocenę proponowaną wcześniej.
7. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.

§91

Ocena zachowania

1. Zespół wychowawczy, co miesiąc (z wyłączeniem miesięcy zamykających dane półrocze, gdy ocena obejmuje okres inny niż miesiąc) ocenia zachowanie każdego ucznia, na podstawie kart ocen, opinii nauczycieli uczących, wychowawców świetlicy, pracowników szkoły oraz samooceny ucznia.
2. Samoocena ucznia i ocena zespołu klasowego w klasach I-III dokonywana jest półrocznie na podstawie arkuszy opracowanych przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na podstawie ocen miesięcznych i oceny zespołu klasowego według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 6, 8-13:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. 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.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole. Określając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę takie kategorie:
 - 1) punktualność;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych;
 - 4) przygotowanie do zajęć;
 - 5) aktywność na zajęciach;
 - 6) samodzielność pracy na zajęciach;
 - 7) przestrzeganie zasad klasowych;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie.
9. W wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia nauczyciel odnotowuje wg skali punktów dziennika elektronicznego Librus przejawy zachowania na poziomach:
 - 1) wysokim – A (6 i 5 punktów);
 - 2) średnim – B (4 punkty);
 - 3) zadowalającym – C (3 punkty);
 - 4) niskim – D (2 i 1 punkt).
10. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach I-III:
 - 1) poziom wymagań – wysoki (A - 6 lub 5 pkt):
 - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia,

- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
 - c) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia,
 - f) bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych,
 - g) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
 - h) przestrzega zasad obowiązujących w klasie,
 - i) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie,
 - j) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - k) uczestniczy w pracach Małego Samorządu lub Szkolnego Klubu Wolontariusza;
- 2) poziom wymagań – średni (B - 4 pkt):
- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
 - b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
 - c) nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkolne i dodatkowe materiały,
 - f) dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
 - g) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
 - h) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie,
 - i) na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie;
- 3) poziom wymagań – zadowalający (C - 3 pkt):
- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia,
 - b) na ogół zachowuje się poprawnie,
 - c) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
 - d) czasami nie odrabia prac domowych i zapomina o niezbędnych na zajęcia podręcznikach i przyborach szkolnych,
 - e) jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
 - f) czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy),
 - g) na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;
- 4) poziom wymagań – niski (D - 2 lub 1 pkt):
- a) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,

- b) czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- c) jest agresywny wobec swoich kolegów, używa wulgarnych słów,
- d) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- e) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- f) często łamie zasady obowiązujące w klasie,
- g) niechętnie współpracuje w grupie z innymi dziećmi,
- h) niszczy mienie kolegów i szkoły.

11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są także ocenami opisowymi.

12. Opisowa ocena zachowania w klasach specjalnych ustalona jest na podstawie kryteriów określonych w dzienniku elektronicznym LIBRUS:

1) sposoby pracy:

- a) samodzielność i koncentracja,
- b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
- c) tempo i staranność pracy;

2) tworzenie obrazu siebie:

- a) samoświadomość i samoocena,
- b) wyrażanie emocji i uczuć;

3) współpraca z innymi:

- a) praca w zespole,
- b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- c) zachowanie w różnych sytuacjach.

13. Ocenę opisową w klasach specjalnych konstruuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotów, nauczycielami świetlicy i specjalistami pracującymi z uczniem. Ocena opisowa dokonywana jest w trybie śródrocznym i rocznym.

14. Ocena bieżąca zachowania w klasach specjalnych polega na obserwacji zachowania ucznia i odnotowania przejawów zachowania, wg skali dziennika elektronicznego Librus, na poziomach: wysokim – A (6 i 5 punktów), średnim – B (4 punkty), zadowalającym – C (3 punkty), niskim – D (2 i 1 punkt).

1) poziom wymagań – wysoki (A - 6 lub 5 pkt):

- a) w różnych sytuacjach życiowych funkcjonuje samodzielnie,
- b) w sytuacjach przerastających jego możliwości sam zwraca się o pomoc do dorosłego,
- c) koncentruje się na danej czynności, zadaniu, poleceniach, toku lekcji,
- d) jest aktywny na zajęciach, przygotowany do lekcji, ma odrobioną pracę domową,
- e) pracuje starannie, w dobrym, biorąc pod uwagę jego możliwości, tempie,
- f) kończy rozpoczęte zadania,
- g) wyciąga wnioski z zachowań własnych i innych,

- h) dokonuje obiektywnej samooceny,
- i) kontroluje własne emocje,
- j) unika i nie stwarza sytuacji trudnych,
- k) jest wrażliwy na przeżycia innych osób,
- l) potrafi przewidzieć skutki własnego zachowania,
- m) potrafi zgodnie współdziałać w grupie, przestrzega kodeksu klasowego,
- n) stosuje zwroty grzecznościowe,
- o) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- p) ubiera się stosownie do okoliczności,
- q) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- r) uczestniczy w pracach Małego Samorządu lub Szkolnego Klubu Wolontariusza;

2) poziom wymagań – średni (B - 4 pkt):

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
- b) stara się pracować samodzielnie i uważać w czasie pracy,
- c) jest świadomy swojego zachowania, próbuje sam je oceniać,
- d) nazywa swoje emocje i uczucia, stara się je kontrolować,
- e) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- f) nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,
- g) stara się być koleżeński wobec rówieśników,
- h) odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkolne i dodatkowe materiały,
- i) dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
- j) stara się nie zakłócać pracy innych dzieci podczas zajęć i często pracuje samodzielnie,
- k) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie,
- l) na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie oraz z osobami dorosłymi;

3) poziom wymagań – zadowalający (C - 3 pkt):

- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia,
- b) ma duże problemy z koncentracją, szybko się zniechęca, potrzebuje częstej motywacji,
- c) samodzielnie nie wykazuje aktywności na lekcji, zdarza mu się brak pracy domowej,
- d) często nie kończy rozpoczętych zadań, nie zależy mu na tym,
- e) na ogół zachowuje się poprawnie,
- f) dostrzega tylko swoje potrzeby, ale nie działa na szkodę innych osób, aby je zaspokoić,

- g) czasem łamie zasady klasowe,
- h) na ogół zgodnie współpracuje z osobami dorosłymi;
- 4) poziom wymagań – niski (D - 2 lub 1 pkt):
- a) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,
- b) nie stara się skoncentrować, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- c) często zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- d) jest agresywny wobec swoich kolegów,
- e) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- f) jest mało aktywny na zajęciach,
- g) często łamie zasady obowiązujące w klasie,
- h) niechętnie współpracuje w grupie z innymi dziećmi i dorosłymi,
- i) wykazuje zupełny brak motywacji mimo różnego rodzaju prób zachęcania go do pracy,
- j) świadomie niszczy mienie kolegów i szkoły.

15. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego zachowania i ma formę opisową.

16. W klasach IV-VIII obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej,
- b) zawsze w pełni przestrzega przyjętych w szkole zasad,
- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., na szczeblu szkoły, dzielnicy, miasta, regionu, województwa, kraju,
- d) dodatkowo aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Klubu Wolontariatu, kółek zainteresowań,
- e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku, bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, dzielnicy, miasta,
- f) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- h) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- j) osiąga wysokie wyniki w nauce (proporcjonalnie do swoich możliwości),
- k) jest zawsze przygotowany do lekcji (na miarę swoich możliwości),
- l) szanuje mienie społeczne, szkolne,
- m) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje

na dostrzeżone przejawy zła, niesprawiedliwości,
n) zawsze przejawia koleżeńską postawę wobec rówieśników,
o) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,
p) zawsze dba o swoje zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
q) zawsze dba o estetykę swojego wyglądu, ubiera się stosownie do sytuacji;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
b) uczestniczy w konkursach, olimpiadach zawodach, itp.,
c) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
d) przejawia koleżeńską postawę wobec rówieśników,
e) nigdy nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, jak i innych sytuacjach życiowych,
f) szanuje mienie kolegów, szkoły, społeczeństwa,
g) nigdy nie prowokuje konfliktów,
h) systematycznie uczęszcza na zajęcia i nie spóźnia się na lekcje,
i) wykonuje powierzone mu prace i zadania, dość często podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
j) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
k) stara się osiągać najwyższe wyniki w nauce (na miarę swoich możliwości),
l) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, uzupełniając wiedzę zdobytą na lekcjach,
m) przestrzega przyjętych w szkole zasad,
n) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
o) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
p) bierze udział w imprezach szkolnych,
q) nie ulega negatywnym wpływom, nie namawia kolegów do nieodpowiedzialnych zachowań,
r) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
s) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarного słownictwa,
t) dba o swój wygląd i higienę;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
b) jest taktowny, życzliwie usposobiony,
c) w rozmowach dba o kulturę słowa, umie dyskutować,
d) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości, osiągając wyniki na poziomie dobrym,
e) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
f) systematycznie uczęszcza na zajęcia, sporadycznie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,

- g) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, szkoły,
- h) swoim zachowaniem nie budzi zastrzeżeń ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- i) sporadycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli, a drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- j) prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy, mającej na celu osiągnięcie poziomu wiedzy i umiejętności niezbędnego do uzyskiwania dobrych stopni,
- k) dba o mienie szkolne, społeczne,
- l) nie ulega negatywnym wpływom, ani uzależnieniom,
- m) nie prowokuje konfliktów i bójek,
- n) dba o higienę osobistą i stosowny do okoliczności strój,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) rzadko narusza przyjęte zasady,
- b) czasami spóźnia się na zajęcia, nie ucieka z lekcji,
- c) nie dostarcza usprawiedliwień godzin nieobecności na czas,
- d) nie podejmuje dodatkowych działań z własnej inicjatywy,
- e) osiąga wyniki nieco niższe od swoich potencjalnych możliwości, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- f) nie zawsze wypełnia powierzone mu zadania,
- g) nie zawsze dotrzymuje terminów uzgodnionych z nauczycielem,
- h) nie zawsze panuje nad emocjami, czasami używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- i) niedostatecznie stanowczo reaguje na przejawy zła, niesprawiedliwości,
- j) niekiedy lekceważy występujące zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, ale reaguje na zwracane uwagi,
- k) nie wykazuje dostatecznego szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i stara się korygować swoje postępowanie pod wpływem wskazówek i sugestii otoczenia,
- l) otrzymał ponad dwie uwagi,
- m) nie ulega uzależnieniom, ale zachowuje bierną postawę wobec przejawów ulegania uzależnieniom swoich kolegów,
- n) otrzymuje komunikaty od nauczycieli na temat niedostatecznej dbałości o higienę lub nieodpowiedniego stroju,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) jest nietaktowny, arogancki, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, a rozmowy dyscyplinujące nie przynoszą poprawy,
- b) często narusza zasady obowiązujące w szkole,
- c) wywołuje konflikty z rówieśnikami, często prowokując bójki,
- d) bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
- e) nie jest zainteresowany samorozwojem, nie pracuje z własnej inicjatywy

nad poprawą swoich wyników, a zobligowany i wspierany przez nauczycieli, wykazuje nikłą aktywność w procesie uczenia się,

f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często się spóźnia,

g) bardzo rzadko dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace,

h) z reguły nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków; w swoim postępowaniu nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła,

i) nie wykazuje szacunku dla pracy innych lub wspólnej własności,

j) stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,

k) łatwo ulega uzależnieniom i negatywnym wpływom,

l) z reguły nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania, lekceważy obowiązki szkolne,

m) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często musi być przywoływany do porządku,

n) niedostatecznie dba o higienę i odpowiedni strój, nie zawsze reaguje na uwagi nauczycieli w tej kwestii,

o) otrzymał upomnienie Dyrektora,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie narusza zasady obowiązujące w szkole,

b) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania,

c) w przypadku zawarcia z uczniem kontraktu dotyczącego zachowania, nie wywiązuje się z zobowiązań,

d) ma nieusprawiedliwioną absencję,

e) nagminnie spóźnia się na zajęcia,

f) jest agresywny, nietaktowny, używa wulgaryzmów,

g) bierze udział w bójkach i kradzieżach,

h) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej,

i) dewastuje cudze mienie,

j) stosuje wyłudzenie, zastraszanie fizyczne lub psychiczne,

k) nie dba o higienę, chodzi w niestosownym stroju i nie reaguje na zwracane uwagi,

l) nie wypełnia poleceń nauczyciela i pracowników szkoły,

m) odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,

n) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

o) pali papierosy, bywa pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce),

p) wszedł w konflikt z prawem,

q) otrzymał naganną ocenę Dyrektora.

17. Zasady Oceniania Zachowania w Karcie Oceny Zachowania Ucznia w klasach IV-VIII oparty jest na przyznawanych pochwałach i uwagach:

1) uczeń, który spełnia warunki zawarte w § 91 ust. 16 pkt 1 Statutu, a w szczególności godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, na szczeblu miasta, regionu lub kraju, i/lub otrzymał 6 pochwał otrzymuje ocenę wzorową zachowania;

2) uczeń, który spełnia warunki zawarte w § 91 ust. 16 pkt 2 Statutu, a w szczególności aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej, i/lub otrzymał 3 pochwały otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania;

3) uczeń, który spełnia warunki zawarte w § 91 ust. 16 pkt 3 Statutu ale otrzymał dwie uwagi otrzymuje ocenę dobrą zachowania;

4) uczeń, który spełnia warunki zawarte w § 91 ust. 16 pkt 4 Statutu ale otrzymał trzy lub cztery uwagi, otrzymuje ocenę poprawną zachowania;

5) uczeń, który spełnia warunki zawarte w § 91 ust. 16 pkt 5 Statutu ale otrzymał pięć lub więcej uwag, otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania;

18. Uczeń, który w ciągu miesiąca otrzymał 2 uwagi nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra, bez względu na liczbę otrzymanych pochwał.

19. Poniżej wymienione sytuacje skutkują obniżeniem oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej:

1) bójka na terenie szkoły lub poza szkołą;

2) kradzież;

3) wulgarne, obraźliwe zachowanie w stosunku do innego ucznia lub osoby dorosłej;

4) posiadanie wszelkich niedozwolonych substancji na terenie szkoły lub poza szkołą;

5) nie wywiązywanie się z ustaleń zawartych w kontrakcie;

6) pisemna nagana wychowawcy;

7) nagana Dyrektora – ocena naganna;

8) nagrywanie lub robienie zdjęć na terenie szkoły lub poza nią bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych – ocena naganna;

9) umieszczanie wizerunku innych osób w Internecie lub udostępnianie w inny sposób, bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych – ocena naganna.

20. Wszystkie zachowania niewymienione powyżej mogą skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny zachowania wyższej lub niższej niż wynika to z otrzymanych pochwał lub uwag na mocy decyzji wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.

21. Uwagi i pochwały ważne są tylko w danym miesiącu i muszą być wpisane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym lub papierowym.

22. Uwagi i pochwały może wpisać każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

23. W przypadku otrzymania nagany Dyrektora Szkoły uczeń nie może uzyskać śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna,

a rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż dobra.

§92

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem wszczęcia postępowania podwyższającego ocenę jest złożenie przez rodziców ucznia podania z uzasadnionym wnioskiem o zmianę oceny zachowania do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni roboczych informuje na piśmie rodziców ucznia o terminie, w którym odbędzie się posiedzenie komisji.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, w przypadku oddziałów integracyjnych nauczyciel wspomagający, pedagog szkolny, psycholog szkolny, w uzasadnionych przypadkach nauczyciele uczący oraz inne osoby wg decyzji Dyrektora.
5. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających;
 - 5) ustaloną ostateczną ocenę;
 - 6) podpisy nauczycieli.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§93

Dokumentowanie i informowanie o ocenach

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszcza w dziennikach lekcyjnych i dzienniku elektronicznym Librus.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotowych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom, dopuszcza się wykonywanie zdjęć.
4. Bieżące oceny i informacje dotyczące funkcjonowania klasy znajdują się w dzienniku klasowym i w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji o osiągnięciach uczniów w następujących formach:
 - 1) bieżących ocen w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym;
 - 2) podczas zebrań z rodzicami oraz tzw. „dni otwartych” dla rodziców;

3) w ramach czasu na konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowanych zarówno przez rodzica, jak i nauczyciela) - po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w nauczyciele.

6. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw śródlekcyjnych nie ma możliwości prowadzenia spotkań i rozmów nauczycieli z rodzicami.

7. Podstawowymi źródłami przekazu wszelkich informacji dotyczących ucznia w klasach I-III są specjalnie do tego przygotowane dzienniczki ucznia, a w klasach IV-VIII – dziennik elektroniczny Librus.

8. W szkole odbywają się spotkania wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami w trakcie tzw. „dni otwartych” lub obowiązuje zebrań, a w uzasadnionych przypadkach wychowawcy i pedagog szkolny interweniują telefonicznie w sprawach ucznia.

9. W razie wyczerpania powyższych możliwości pedagog szkolny pisemnie wzywa rodzica do szkoły.

10. W klasach I-III oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, zaś kserokopia oceny z podpisem wychowawcy znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

11. Informacja o rocznej ocenie opisowej jest sporządzona komputerowo i załączona do dziennika lekcyjnego. Ocena opisowa roczna podpisana przez wychowawcę klasy, jest dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

§94

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali obowiązującej w szkole, zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen i wymaganiami edukacyjnymi, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który jest oceniany. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:

1) śródroczną - na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

2) roczną – na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny przewidywane, a na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej - oceny w pełnym

brzmieniu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca.

6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (w klasach IV-VIII) i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub o nieklasyfikowaniu. Oceny przewidywane mają charakter informacyjny i nie są ostatecznymi ocenami klasyfikacyjnymi. Za poinformowanie rodziców zgodnie z podanym terminem odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

7. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są wystawić oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 9).

9. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (jeśli uczeń posiada jedną lub dwie takie oceny) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń i rodzice informowani są o terminie egzaminu do dnia zakończenia roku szkolnego.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia wiadomości i umiejętności.

§95

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku oceniono pozytywnie (z zastrzeżeniem ust. 3).

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły

podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

§96

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Uczeń nie otrzymuje wówczas promocji do klasy programowo wyższej.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się najpóźniej na dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem ust. 7).

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 6 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący

komisji) w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których prowadzony jest egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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 przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

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.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 18)

17. Od oceny negatywnej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, sprawdzianu weryfikującego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

19. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, zdaje go w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 11).

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

§98

Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli wykaza, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, 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.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§99

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie”;
- 2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania, ul. Mandarynki 1, tel. (22) 648 79 29, 02-796 Warszawa”, NIP 951 134 94 12;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 330”;
- 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie Biblioteka Szkolna”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§100

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje w szczególności:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) uroczystości ku czci patrona szkoły, 21.10. Dzień Patrona Szkoły;
- 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne);
- 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe 3 Maja i inne;
- 5) coroczne obchody święta szkoły w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
- 6) ceremonię olimpijską związaną z Igrzyskami Sportowymi klas I-III.

2. Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie, uroczystość ślubujemy: być pilnymi w nauce i zachowaniu, dbać o dobre imię szkoły, swoją postawą sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

3. Tekst hymnu szkoły, sytuacje, w których jest on wykonywany oraz postawę, jaką należy wówczas przyjąć.

§101

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: białe - czerwone tło, na białej części godło Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle symbol „Polski Walczącej” w kolorze srebrnym z czarną obwódką, z wkomponowanym symbolem oświaty kagankiem, na górze napis „Szkoła Podstawowa Nr 330 w Warszawie im. Nauczycieli Tajnego Nauczania”, nad symbolem napis: „Niech żywi nie tracą nadziei i przed narodem niosą oświaty kaganiec”.

§102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§103

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony dwa razy w roku szkolnym.
4. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, Bibliotece oraz zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.