



**Statut
Szkoły Podstawowej nr 257
im. prof. Mariana Falskiego
w Warszawie
ul. Podróżnicza 11
(TEKST JEDNOLITY - wersja 1.1)**

**UCHWAŁĄ RADY SZKOŁY/NR 10/2025
Z DNIA 14.04.2025 r.**

ZATWIERDZONO JEDNOLITY TEKST STATUTU SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ulicy Podróźniczej 11.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Szkoła pełni funkcje szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta st. Warszawy.
3. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej).
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej prostokątnej.
10. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią.
11. Szkoła posiada logo.
12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych w zarządzeniu.
13. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarstwa.
5. Na terenie szkoły jest monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady funkcjonowania i eksploatacji monitoringu określone są w Regulaminie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
2. Szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy – cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły realizowanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół wychowawczy w porozumieniu z radą rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół wychowawczy z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego

treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy oraz procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. W szkole mogą być zawieszone zajęcia stacjonarne i prowadzone zajęcia zdalne z wykorzystaniem technik i metod na odległość, w tym technologii informatyczno-komunikacyjnych.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) warunków procesu edukacyjnego tj. zasad, metod, środków dydaktycznych, form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zakresu materiału i wymagań edukacyjnych;
 - 3) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) zewnętrznej organizacji nauczania - miejsca w klasie.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas 4-8 szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) jedną dwudziestominutową oraz dwie piętnastominutowe przerwy umożliwiające zjedzenie obiadu w stołówce szkolnej;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości;
 - 6) nieograniczony dostęp do źródeł wody pitnej na terenie całej szkoły.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. Bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w regulaminie świetlicy oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną określił „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz związanych z zagrożeniem dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją” oraz „Politykę Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie”. Dokumenty są dostępne u pedagoga, w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły w zakładce „Dokumenty szkolne”.
10. Nauczyciele monitorują stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integrują działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informowani są rodzice dziecka przez pielęgniarkę lub nauczyciela udzielającego pomocy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Rada Szkoły.

§ 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły publicznej prowadzonej przez miasto st. Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.

§ 17

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczęci.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 257 w Warszawie” który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. W tym okresie możliwa jest praca zdalna. Wszystkie decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzysobowe samorządy klasowe wybierane na zebraniach klasowych w pierwszych dwóch tygodniach września;
 - 2) trzysobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 257 w Warszawie”.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.

§ 20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 257 w Warszawie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców miejsce do spotkań, dostęp do komunikatorów z rodzicami w e-dzienniku oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentację swojej działalności prowadzi Rada Rodziców.

§ 21a

1. Rada Szkoły jest społecznym organem, który reprezentuje nauczycieli, rodziców i uczniów szkoły oraz wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi 21 osób, w równej liczbie:
 - 1) 7 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
 - 2) 7 rodziców wybranych przez ogół rodziców;
 - 3) 7 uczniów wybranych przez ogół uczniów spośród uczniów klas VI - VIII.
3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) członkowie wybierani są w wyborach bezpośrednich, tajnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania w przypadku wyborów przedstawicieli nauczycieli oraz przedstawicieli uczniów, a w przypadku wyborów przedstawicieli rodziców w obecności co najmniej 1/8 uprawnionych do głosowania;
 - 2) **przedstawiciele nauczycieli:**
 - a) zgłaszanie kandydatów odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli nauczycieli niż liczba miejsc w Radzie Szkoły, Dyrektor wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów nie później niż w terminie następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - c) przedstawiciele Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły wybierani są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród zgłoszonych kandydatów;
 - d) czynne prawo wyborcze posiada każdy nauczyciel zatrudniony w szkole;
 - e) bierne prawo wyborcze posiada nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony;
 - f) w skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele nauczycieli, którzy uzyskali największą liczbę głosów; w przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania uwzględniającą wyłącznie kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów; wyżej wymieniona sytuacja dotyczy kandydatów wybieranych na siódme miejsce; głosowanie przeprowadza się aż do skutku.
 - 3) **przedstawiciele rodziców:**
 - a) zgłaszanie kandydatów odbywa się w terminie 7 dni od dnia wyznaczenia przez Dyrektora Szkoły terminu zgłaszania kandydatów do Rady Szkoły;
 - b) w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli rodziców niż liczba miejsc w Radzie Szkoły Dyrektor wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów;
 - c) przedstawiciele rodziców wybierani są na zebraniu rodziców spośród zgłoszonych kandydatów;
 - d) czynne i bierne prawo wyborcze posiadają wszyscy rodzice uczniów klas I – VIII, mający prawa rodzicielskie; liczbę osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w ust. 3 pkt 1), określa się poprzez zsumowanie liczby uczniów klas I – VIII i pomnożeniu tej liczby przez dwa.
 - e) w skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele rodziców, którzy uzyskali największą liczbę głosów; w przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania uwzględniającą wyłącznie kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę

głosów; wyżej wymieniona sytuacja dotyczy kandydatów wybieranych na siódme miejsce; głosowanie przeprowadza się aż do skutku.

4) przedstawiciele uczniów:

- a) zgłaszanie kandydatów do Rady Szkoły odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych; zgłoszenia należy kierować do wychowawców klas;
 - b) w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli uczniów niż liczba miejsc w Radzie Szkoły, Dyrektor wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów;
 - c) przedstawiciele uczniów do Rady Szkoły wybierani są w czasie zajęć lekcyjnych spośród zgłoszonych kandydatów;
 - d) czynne prawo wyborcze posiadają uczniowie klas I – VIII, natomiast bierne prawo wyborcze posiada każdy uczeń z oddziałów klas VI -VIII;
 - e) w skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele uczniów, którzy uzyskali największą liczbę głosów; w przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, niezwłocznie przeprowadzana jest kolejna tura wyborów, uwzględniająca wyłącznie kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów; wyżej wymieniona sytuacja dotyczy kandydatów wybieranych na siódme miejsce; głosowanie przeprowadza się aż do skutku.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły w trybie określonym w ust. 3.
 5. Wybory uzupełniające do Rady Szkoły odbywają się w trybie określonym w ust. 3. Wybory uzupełniające przeprowadza się w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Szkoły, w szczególności w przypadku śmierci, rezygnacji, rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem, ukończenia nauki przez dziecko rodzica, który jest członkiem rady, uchylenia się od uczestnictwa w zebraniach rady (członek zostaje odwołany przez Radę Szkoły), braku możliwości sprawowania mandatu z powodu stanu zdrowia (członek składa rezygnację lub zostaje odwołany przez Radę Szkoły), długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (członek składa rezygnację lub zostaje odwołany przez Radę Szkoły).
 6. Termin wyborów członków do Rady Szkoły, w tym wyborów uzupełniających w wypadku wygaśnięcia mandatu poszczególnych członków Rady Szkoły wyznacza Dyrektor w formie zarządzenia. Przed wydaniem zarządzenia Dyrektor ma obowiązek uzgodnienia szczegółowych warunków technicznych przeprowadzenia wyborów odpowiednio z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim.
 7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
 8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
 9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
 10. Likwidacja Rady Szkoły następuje w drodze podjęcia uchwały przez Radę Szkoły zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Uzasadniony wniosek złożyć może każdy Członek Rady Szkoły na posiedzeniu Rady Szkoły, przy czym głosowanie odbywa się na kolejnym posiedzeniu Rady Szkoły. Głosowanie odbywa się w sposób tajny.

§ 21b

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Rada Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Szczegółowy zakres działań i kompetencji Rady Szkoły, w tym określenie rodzaju spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów oraz wydatkowania funduszy rady określa „Regulamin Rady Szkoły”, który jest odrębnym dokumentem.
4. Uczniowie nie uczestniczą w głosowaniu nad niżej wymienionymi wnioskami i zagadnieniami:
 - 1) zmianami lub uchwaleniem statutu szkoły;
 - 2) występowaniem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 3) organizacji pracy szkoły w obszarze pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz procedur udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 4) w organizacji i przeprowadzaniu Szkolnych Zasad Oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) sposobu oceniania zachowania uczniów w szkole.

§ 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00. Dopuszcza się prowadzenie lekcji zerowych rozpoczynających się o godz. 7.10, przeznaczonych przede wszystkim na zajęcia pozalekcyjne i nieobowiązkowe.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach np. uroczystości szkolne, zebrania Rady Pedagogicznej i inne nieprzewidziane okoliczności dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych wycieczek, lub formie wyjazdowej kilkudniowej zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szklonej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są salach lekcyjnych i w pracowniach.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wskazania i wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) informowania o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
 - c) wskazywania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni nauki i pomocy w domu.
2. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły. Nauczyciel czuwa, by działalność wolontariuszy była zgodna ze statutem. Działalność szkolnego koła wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności. Szczegółowe zasady działania szkolnego koła wolontariatu określa regulamin. Wpisów o działalności ucznia w organizacjach szkolnych

działających na rzecz społeczeństwa opartych na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii nauczyciela opiekuna wolontariatu. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długofalowe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, trwające nie krócej niż dwa lata.

3. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji. Minimum 50 godzin uczestnictwa w wolontariacie i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
5. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
6. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkola lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
7. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
8. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
9. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
10. Szczegółowe zasady pracy w wolontariacie i kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające tę działalność zapisane są w regulaminie wolontariatu.

§ 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe za wyjątkiem ćwiczeń przedmiotowych jednorazowo na rok przekazywanych uczniom;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 3) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
8. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z nauczycielami, pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Regulamin biblioteki określa szczegółowe zasady wypożyczania książek.
11. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00. do 17.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki świetlicowej.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
9. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
10. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
11. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osoby do tego pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.
12. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
13. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy na początku roku szkolnego, a zatwierdza dyrektor.

§ 30

1. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej.
2. Opłaty za obiady pobierane są przez ajenta.
3. Ulgi w opłatach mogą być przyznawane na podstawie uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy XXXVIII/970/2012 w sprawie określenia zasad przyznawania stypendiów „Posiłek dla ucznia”.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
5. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 31

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny i automat z jedzeniem.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i w oparciu o odrębne przepisy ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

§ 32

1. Za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły odpowiadają: dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
2. Za bezpieczeństwo dzieci na lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący lekcje. We wrześniu na pierwszych lekcjach uczniowie zapoznawani są z zasadami bhp oraz regulaminami obowiązującymi w szkole, dotyczącymi uczniów.
3. Dzieci nieuczęszczające na lekcje religii/etyki godzinę tę spędzają w klasie pod opieką nauczyciela religii (na życzenie rodzica, za zgodą nauczyciela), nie uczestnicząc w lekcji lub biorąc udział w zajęciach świetlicowych bądź w bibliotece szkolnej.
4. Klasowe spotkania pozalekcyjne odbywają się pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela oraz rodziców. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających na świetlicy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe.

5. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw odpowiadają dyżurujący nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów. Sposób dyżurowania ujęty jest w regulaminie dyżurowania nauczycieli. Za nieobecnego nauczyciela dyżur na przerwie pełni nauczyciel, który go zastępuje lub wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora inny nauczyciel.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z wykazami zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. W szkole jest pielęgniarka w wymiarze godzin określonym przez organ prowadzący. Pod nieobecność pielęgniarki pomocy w nagłych wypadkach udzielają nauczyciele lub inni pracownicy szkoły oraz zawiadamiają dyrekcję szkoły i rodziców.
8. Dziecko, które uległo wypadkowi lub źle się poczuło na terenie szkoły, do domu może pójść pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub wskazanej przez nich osoby.
9. Szkoła posiada instrukcję postępowania na wypadek ewakuacji i wychowawca zapoznaje uczniów z głównymi jej zasadami.
10. Wycieczki i zielone szkoły są formą realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Organizują je nauczyciele i biorą odpowiedzialność za powierzone im dzieci. Zasady organizowania wycieczek określa rozporządzenie MEN oraz Regulamin Wycieczek zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § (uczeń – obowiązki).
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

Zasady przekazywania informacji

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Wgląd w pracę odbywa się wyłącznie na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych oraz w innym czasie dogodnym dla nauczyciela i rodzica/prawnego opiekuna. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel sporządza ksero tych dokumentów. Nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie zdjęcia swojej pracy. Kartkówki oddawane są uczniom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów udostępnia się inną dokumentację dotyczącą oceniania na zasadach określonych w pkt. 3.
5. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) 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 roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz rodziców /prawnych opiekunów na zebraniu we wrześniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkami i trybie uzyskania wyższej oceny w e-dzienniku oraz protokoły spotkań z rodzicami.
8. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w bibliotece szkolnej.
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych stanowią PZO - Przedmiotowe Zasady Oceniania.

10. Rodzice /prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w tym o szczególnych uzdolnieniach w następujący sposób:
- 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) w rozmowach indywidualnych;
 - 3) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
 - 4) poprzez wiadomości w e-dzienniku;
 - 5) lub inny sposób ustalony z rodzicami /prawnymi opiekunami.

§ 35

Zasady oceniania zachowania w klasach 1-3

- 1) W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia.
- 2) Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
 - 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych;
 - b) dba o piękno mowy ojczystej;
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z osobami dorosłymi i kolegami;
 - d) potrafi postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń dba o honor i tradycje szkoły;
 - b) wywiązuje się z obowiązków;
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - d) dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych;
 - e) szanuje wypożyczone mu przez Szkołę podręczniki;
 - f) uważnie słucha i niezwłocznie wykonuje polecenia;
 - g) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, wykonuje prace dodatkowe;
 - h) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
 - i) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły;
 - j) podporządkowuje się regułom pracy zespołowej;
 - k) nosi obuwie na zmianę, dzienniczek ucznia, potrzebne materiały i przybory;
 - 3) aktywność:
 - a) uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - b) bierze udział w akcjach charytatywnych, pracuje w wolontariacie, itp.;
 - c) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - d) pomaga kolegom;
 - e) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności;
 - f) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - g) aktywnie pracuje na rzecz zespołu
- 3) W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów poprzez adnotację w e-dzienniku wraz z komentarzem w postaci znaków:
 - 1) „1” - oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) „0” - oznacza brak postępów w zachowaniu ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

- 4) Nauczyciel wychowawca wpisuje komentarze odnośnie zachowania ucznia do e-dziennika.
- 5) Rodzice są zobowiązani do bieżącego monitorowania informacji w e-dzienniku.

§ 36

Zasady oceniania zachowania w klasach 4-8

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania wynika z punktowego opisu pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia uwzględniających:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o rozwój własnych zdolności i zainteresowań.
2. Wychowawca i nauczyciele Klasowego Zespołu Wychowawczego (KZW) oceniają na bieżąco w e-dzienniku pozytywne i negatywne zachowania uczniów, przyznając im automatycznie dodatnie lub ujemne punkty. Uczniowie z doświadczeniem migracyjnym otrzymują czas na zapoznanie się z zasadami obowiązującymi w naszej szkole oraz wsparcie pedagogiczne. W ocenianiu tych uczniów uwzględniane są różnice kulturowe.
3. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego punkty z zachowania wstawia nauczyciel po konsultacji z nauczycielem wspomagającym lub wychowawcą.
4. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma prawo do oceniania zachowania ucznia.
5. Każdy nauczyciel na bieżąco w e-dzienniku przydziela dodatnie lub ujemne punkty zgodnie z przyjętymi kryteriami, informując o tym wychowawcę.
6. Każdy pracownik szkoły ma prawo zgłosić do wychowawcy zauważone pozytywne i negatywne zachowania ucznia. Wychowawca na bieżąco odnotowuje to w e-dzienniku przydzielając punkty zgodnie z przyjętymi kryteriami.
7. Podstawą do wystawienia oceny zachowania są tylko te zachowania ucznia, które zostały odnotowane w e-dzienniku przez nauczycieli i wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy obliczając punkty przyznane uczniowi ustala ocenę zachowania wg następującej skali:

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	powyżej 300
Bardzo dobre	241-300
Dobre	181-240
Poprawne	141-180
Nieodpowiednie	100-140
Naganne	poniżej 100

9. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje pulę 210 punktów, co odpowiada dobrej ocenie zachowania (środek skali oceny dobrej). Prezentując pozytywne przejawy

zachowania, uczeń zbiera punkty dodatnie, a zachowując się negatywnie otrzymuje punkty ujemne według kryteriów:

Lp.	Pozytywne zachowania ucznia	Częstotliwość oceniania
1.	Praca na rzecz klasy: 2-10 pkt. (np. dyżury, gazetki, inicjowanie i zaangażowanie w akcje, imprezy klasowe i apele, funkcje wyznaczone przez wychowawcę i inne)	Każdorazowo
2.	Praca na rzecz szkoły: 5-10 pkt. (np. praca w Samorządzie Uczniowskim, czynny udział w apelach okolicznościowych, praca w bibliotece, praca w świetlicy, udział w pocście sztandarowym i inne)	
3.	Aktywność społeczna: 1 -10 pkt.	
4.	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: 1 – 5 pkt.	
5.	Pomoc kolegom w nauce: 2-10 pkt. (np. uzgodniona z nauczycielem przedmiotu przed klasówką lub kartkówką, na lekcji; korzystanie z pomocy kolegów i inne)	
6.	Wolontariat: 1-10 pkt.	W zależności od akcji
7.	Wolontariat pozaszkolny: 5 pkt. (na podstawie zaświadczenia)	
8.	Akcje charytatywne: 5 pkt.	Każdorazowo
9.	Punktualność: 0-5 pkt. (jedno spóźnienie zmniejsza ilość punktów o 1. W przypadku, gdy uczeń ma powyżej 5 spóźnień w miesiącu, otrzymuje -1 pkt. za każde spóźnienie.) Rodzic może usprawiedliwić spóźnienie dziecka w danym dniu z powodów losowych, wizyt lekarskich itp.	Miesięcznie
10.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego: 2 pkt.	Tygodniowo
11.	Kultura osobista: 1-10 pkt. (np. odpowiednie zachowanie na lekcji, w miejscach publicznych podczas wycieczek np. muzeach, środkach lokomocji, 2pkt. kultura słowa, dyskusji 3pkt. praca w grupie- 2pkt. stosowanie zwrotów grzecznościowych, zgodny ze Statutem strój szkolny podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych– 2pkt. i inne)	Każdorazowo
12.	Szczególne i godne zachowanie się na wyjazdach/ wycieczkach szkolnych; wpływanie na właściwe zachowanie lub/i postawę uczniów: 5-10 pkt	

13.	Pomoc nauczycielom i pracownikom szkoły: 2-5 pkt	
14.	Udział w konkursach przedmiotowych etap szkolny (50%): 5 pkt. reprezentowanie szkoły w pozostałych etapach: 10 pkt. zdobycie tytułu laureata, finalisty co najmniej na etapie powiatowym: 20 pkt.	Każdorazowo
15.	Udział w zawodach sportowych reprezentowanie szkoły na poziomie dzielnic: 5 pkt. udział w finale zawodów w grach zespołowych lub zajęcie miejsca 1,2,3: 10 pkt. zajęcie miejsca 1,2,3 w indywidualnych zawodach sportowych: 10 pkt.	
16.	Bonus wychowawczy: 0-2 pkt. Każdy nauczyciel uczący w klasie wystawia uczniowi punkty za zachowanie na lekcjach danego przedmiotu.	Semestralnie
17.	Brak zgłoszonych nieprzygotowań: 2pkt.	
18.	Bonus koleżeński: 0- 10 pkt.	
19.	Brak punktów ujemnych: 10 pkt.	
20.	Inne pozytywne: 1-15 pkt	Każdorazowo

Lp.	Negatywne zachowania ucznia
1.	Zakłócenie toku lekcji: od -1 do - 3 pkt. (np.: przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela, używanie telefonów na lekcji, inne) Przed wstawieniem punktów ujemnych za niewłaściwe zachowania nauczyciel udziela uczniowi upomnienia. W przypadku braku poprawy wpisuje punkty ujemne.
2.	Niewłaściwe zachowania: -2 do -20 pkt. np.: niewłaściwe zachowanie podczas przerw, uroczystości, apeli i na stołówce, niewywiązywanie się ze zobowiązań na rzecz klasy, szkoły używanie wulgaryzmów: od - 5 do -10 pkt. używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia: – 3 pkt. aroganckie odzywanie się: od - 5 do - 10 pkt. okłamywanie nauczycieli i pracowników: -10 pkt. udział w bójce: od – 5 do -20 pkt. nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki: od – 10 do -20 pkt. dokuczanie innym, ośmieszanie, zastraszanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji: od -2 do -20 pkt.

	Przed wstawieniem punktów ujemnych za niewłaściwe zachowania nauczyciel udziela uczniowi upomnienia. W przypadku braku poprawy wpisuje punkty ujemne.
3.	Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych: od - 2 do – 10 pkt. (brak obuwia na zmianę, brak odpowiedniego stroju, każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna, spóźnienia na lekcje – (powyżej 5 - częstotliwość miesięcznie), nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, nieterminowe oddawanie książek i innych rzeczy wypożyczonych w szkole, inne) Nieprzygotowanie do lekcji: - 1pkt. (brak stroju na w-f, podręczników, przyborów itp.) Przed wstawieniem punktów ujemnych za niewłaściwe zachowania nauczyciel udziela uczniowi upomnienia. W przypadku braku poprawy wpisuje punkty ujemne.
4.	Świadome niszczenie mienia: od -5 do -20 pkt. (szkoły, innych osób)
5.	Wagary: od -5 do -20 pkt. (po raz pierwszy), Powtórne: -50 pkt.
6.	Ciężkie naruszenie dyscypliny: od – 20 do – 100 pkt. (np.: wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy, fałszowanie podpisów rodziców i dokumentów) - 20 pkt. stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów: od - 30 pkt. do -100 pkt. długotrwałe prześladowanie: -50 pkt. niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły- (obrażanie słowne, wulgarne odzywanie się, poniżanie, agresja itp.): - 100 pkt. palenie, rozprowadzanie lub posiadanie papierosów tytoniowych oraz elektronicznych, posiadanie, rozprowadzanie lub spożywanie alkoholu oraz napojów energetycznych, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków, dopalaczy: od -50 do -100 pkt. używanie telefonów do nagrywania i rozpowszechniania wizerunku uczniów i dorosłych: od -30 do -100 pkt. zachowania w szkole i poza nią wymagające interwencji służb porządkowych Patrolu Szkolnego, Policji, Straży Miejskiej: -100pkt. pobicie z narażeniem zdrowia i życia i inne: - 100 pkt.
7.	Inne negatywne: od -1, do - 15 pkt

10. Wychowawca ustala roczną ocenę zachowania ucznia wg wzoru:

Wskaźnik punktowy oceny rocznej = 1/2 (suma pkt. za I semestr + suma pkt. za II semestr)

11. Wpisy w e-dzienniku są jawne dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.

12. Wychowawca podczas zebrań i dni otwartych ma obowiązek informowania rodziców ucznia o odnotowanych w e-dzienniku pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia.
13. Uczniowie przed wystawieniem ocen proponowanych dokonują samooceny swojego zachowania i mogą zaplanować pozytywne działania w celu poprawienia zachowania i uzyskania wyższej oceny (o jedną wyżej). Ustalenia między uczniem, wychowawcą i rodzicami w sprawie poprawy zachowania mogą przybrać formę spisanego kontraktu z podpisami ucznia, rodziców i wychowawcy. O zawartym kontrakcie wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli.
14. Uczeń, który dopuścił się ciężkiego naruszenia dyscypliny, na mocy kontraktu ustalonego w obecności rodziców i wychowawcy, po dokonaniu analizy swojego zachowania, naprawy wyrządzonej krzywdy/szkody może zmniejszyć liczbę przyznanych punktów ujemnych o 50%. O zawartym kontrakcie, spełnieniu jego ustaleń, zmianie punktacji wychowawca informuje nauczycieli.
15. Uczeń, któremu przyznano punkty za ciężkie naruszenie dyscypliny, nie może otrzymać wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania.
16. Wzorowej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 10 pkt. ujemnych lub ma 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
17. Bardzo dobrej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 20 pkt. ujemnych lub ma 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
18. Dobrej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 50 pkt. ujemnych lub ma 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
19. Proponowana na miesiąc przed klasyfikacją ocena zachowania ucznia może ulec zmianie, ponieważ do czasu wystawienia oceny klasyfikacyjnej cały czas oceniane są pozytywne i negatywne przejawy zachowania ucznia.
20. Jeżeli uczeń zdobył 50 punktów ujemnych, wychowawca informuje pedagoga i organizuje spotkanie nauczycieli KZW w celu zaplanowania właściwych działań.
21. Nauczyciele odpowiedzialni za organizację konkursów i zawodów sportowych po zakończeniu konkursu lub zawodów informują wychowawcę o osiągnięciach uczniów i dokonują wpisu w e-dzienniku (ilość punktów, za co) zgodnie z ustaloną skalą.
22. Wszystkie sprawy dyskusyjne odnośnie oceniania zachowania ucznia wychowawca omawia z nauczycielami KZW.
23. Nauczyciele i wychowawca oceniając zachowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w opinii lub orzeczeniu i odpowiednio dostosowują sposób oceniania zachowania danego ucznia (np. IPET, kontrakt).
24. Głos Klasowego Zespołu Wychowawczego dotyczący wystawienia oceny zachowania jest decydujący. Wychowawca wraz z nauczycielami może zmienić ocenę zachowania ucznia o jeden stopień w górę lub w dół w uzasadnionych przypadkach, nawet jeśli z ilości zebranych przez ucznia punktów wynika wyższa lub niższa ocena zachowania.
25. Do dziennika elektronicznego w rubryce ocenianie zachowania wychowawca wpisuje sumę punktów zebranych w semestrze, sumę punktów, która jest podstawą ustalenia oceny zachowania, ocenę proponowaną oraz roczną ocenę zachowania ustaloną zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 37

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych Oceny bieżące w klasach I - III

1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I – III jest komentarz słowny odnoszący się do wymagań zawartych w podstawie programowej. Nauczyciel w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować, aby uczeń mógł opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.
2. W ocenianiu uwzględniane są możliwości indywidualne, wkład pracy, osiągnięcia uczniów oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne oraz uczniów z doświadczeniem migracyjnym.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania do indywidualnych możliwości ucznia.
4. Dodatkowo w ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie ocen w skali od 6 do 1.
5. Dla lepszego zrozumienia przekazywanych uczniom i rodzicom do ocen wyrażonych za pomocą skali punktowej dodaje się zwięzły opis:
 - 1) 6 – znakomicie;
 - 2) 5 – bardzo dobrze;
 - 3) 4 – dobrze;
 - 4) 3 – popracuj, będzie lepiej;
 - 5) 2 – popracuj więcej;
 - 6) 1 – musisz zacząć pracować.
6. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny są określone przez nauczyciela na lekcjach w odniesieniu do konkretnych umiejętności wskazanych w podstawie programowej (są to tzw. kryteria sukcesu).
7. Kryteria o których mowa w ust. 6 stanowią podstawę do udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej w postaci oceny kształtującej, o którym mowa w ust. 1.
8. Stosowane są różnorodne formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału);
 - 2) prace klasowe, sprawdziany (z kilku lekcji, działu);
 - 3) sprawdziany diagnozujące umiejętności;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) praca na lekcji (aktywność);
 - 7) praca w domu (ćwiczenia usprawniające motorykę małą oraz prace praktyczno - techniczne, wykonane w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych).
9. Uczeń może otrzymać z pisanego z pamięci i ze słuchu, sprawdzianów oraz innych form pisemnych sprawdzania wiedzy oceny bieżące wg skali od 1 do 6 lub z wykorzystaniem oceny kształtującej.
10. W wrześniu uczniowie klas pierwszych objęci są okresem adaptacyjnym, w czasie którego nauczyciele prowadzą zajęcia integrujące zespół, a także wraz ze specjalistami dokonują wstępnej obserwacji zachowania oraz umiejętności uczniów po przedszkolu. W zależności od wniosków wpływających z obserwacji wstępnej uczniów klas pierwszych przeprowadzonej przez nauczycieli, okres adaptacyjny do warunków szkolnych może zostać wydłużony decyzją klasowego zespołu wychowawczego na wniosek wychowawcy klasy.
11. W klasach 1-3 nauczyciele formułują ocenę opisową:

- 1) ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja dotyczy zarówno procesu wykonania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Wprowadzenie takiej formy oceniania służy wyeksponowaniu informacyjnej i kształtującej funkcji oceny przy ograniczeniu jej funkcji selekcyjnej;
 - 2) nauczyciel nie porównuje ucznia z uczniem, ale obserwuje rozwój każdego z nich. Przedmiotem porównania stają się etapy indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 3) w celu przedstawienia oceny opisowej uczniów klas 1-3 nauczyciel będzie brał pod uwagę następujące kategorie składające się na charakterystykę osiągnięć ucznia:
 - a) zachowanie;
 - b) umiejętności polonistyczne (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie);
 - c) umiejętności matematyczne;
 - d) umiejętności z zakresu środowiska społecznego, przyrodniczego, historycznego, geograficznego;
 - e) rozwój artystyczny: umiejętności muzyczne, plastyczne, techniczne;
 - f) umiejętność posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - g) umiejętność komunikowania się w języku obcym;
 - h) umiejętności w zakresie wychowania fizycznego;
 - 4) w ocenie śródrocznej opisowej zawarte są propozycje działań edukacyjnych stymulujących rozwój po pierwszym semestrze roku szkolnego, a w rocznej ocenie opisowej nauczyciel wskazuje także potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) podstawą sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej jest wnikliwa analiza dokonana przez nauczyciela różnorodnych form działalności ucznia:
 - a) testu kompetencji;
 - b) kart pracy;
 - c) zeszytów;
 - d) innych wytworów ucznia;
 - e) zaleceń zawartych w opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i lekarzy.
12. Oceny opisowe powinny zostać udostępnione rodzicom w e-dzienniku na zebraniu śródrocznym i rocznym.
13. Ocenianie w klasach I – III jest oceną opisową spełniającą trzy funkcje:
- 1) informacyjną – co uczniowi udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie umiejętności zdobył, co już potrafi, jak kontroluje to, co robi, jaki był wkład jego pracy; zawiera również informacje w zakresie: relacji z rówieśnikami, samodzielności, koncentracji uwagi i tempa pracy ucznia oraz przestrzegania przez niego praw i obowiązków;
 - 2) korekcyjną – wskazującą kierunki zmian w pracy z dzieckiem w celu uzyskania lepszych efektów;
 - 3) motywującą – m. in. do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwości osiągnięcia sukcesu, dodaje dziecku wiary we własne możliwości;
 - 4) zakres wymagań edukacyjnych i umiejętności po klasie III ujęty jest w podstawie programowej.
14. W śródrocznej i rocznej ocenie opisowej nauczyciel określa zachowanie ucznia oraz poziom opanowania poszczególnych umiejętności. Śródroczna i roczna ocena opisowa sporządzana jest na podstawie obserwacji prowadzonych przez nauczyciela, uczniowskich

- prac samodzielnych i sprawdzających. Ocena opisowa śródroczna i ocena roczna sporządzana jest w formie charakterystyki ucznia.
15. Po pierwszym etapie edukacyjnym uczeń może otrzymać tytuł „Wzorowego ucznia”. O przyznaniu tego tytułu decyduje wychowawca klasy.
 16. Kryteria przyznawania odznaki „Wzorowy uczeń” na zakończenie I etapu edukacji:
 - 1) kultura osobista: postawa dziecka w zespole uczniowskim- pozytywne relacje z rówieśnikami i dorosłymi, respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych, utrzymywanie porządku wokół siebie, kultura wypowiedzi;
 - 2) aktywność społeczna: uczeń uczestniczy czynnie w życiu klasy, podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: obowiązkowość i dokładność w wykonywaniu zadań, punktualność, wzorowe przygotowanie do zajęć;
 - 4) wypełnianie zadań dodatkowych: uczeń podejmuje się rozwiązania zadań dodatkowych, rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach i wygrywa je lub zajmuje wysokie miejsce i godnie reprezentuje szkołę;
 - 5) w zakresie wszystkich edukacji opanowuje wiedzę na poziomie co najmniej bardzo dobrym.
 17. Klasyfikacja roczna:
 - 1) nauczyciel sporządza każdemu uczniowi ocenę opisową, którą umieszcza w e-dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie;
 - 2) ocena z religii i etyki jest wystawiana wg skali sześciostopniowej;
 - 3) rodzice i uczniowie zostają powiadomieni o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego.
 18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 38

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8 Oceny bieżące

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciele poszczególnych zespołów przedmiotowych i klasowych opracowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania na dany rok szkolny oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wg następujących kryteriów:

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI, AKTYWNOŚCI	POSIADANA WIEDZA
Celująca	1) Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, umie samodzielnie zdobywać wiadomości. 2) Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez korzystanie z książek, artykułów. 3) Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej. 4) Bierze aktywny udział w konkursach oraz odnosi w nich sukcesy. 5) Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. 6) Wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy. 7) Systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach wf-u. Osiąga sukcesy w międzyszkolnych zawodach sportowych.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową
Bardzo dobra	1) Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiedzy. 2) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami. 3) Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji. 4) Bierze udział w konkursach przedmiotowych. 5) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 6) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem. 7) Systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach wf-u.	Uczeń opanował materiał przewidziany programem.

Dobra	1) Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2) Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. 4) Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. 5) Jest aktywny podczas lekcji. 6) Systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach z wf-u.	Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.
Dostateczna	1) Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2) Potrafi samodzielnie wykonywać typowe zadania. 3) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym. 4) Nie zawsze systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach wf-u.	Uczeń opanował wiadomości programu, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
Dopuszczająca	1) Uczeń przy pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia wymagające posiadania podstawowych umiejętności. 2) Nie bierze udziału w zajęciach wf-u.	Wiedza ucznia posiada poważne braki, które można jednak usunąć w dłuższym czasie.
Niedostateczna	1) Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających posiadania podstawowych umiejętności. 2) Nie bierze udziału w zajęciach wf-u.	Braki wiedzy są na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

4. Nauczyciel przy wystawianiu ocen bierze pod uwagę możliwości ucznia oraz jego wkład pracy.
5. Wystawiana ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną.
6. Stosowane są różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału);
 - 2) prace klasowe, sprawdziany (z kilku lekcji, działu);
 - 3) sprawdziany semestralne;
 - 4) sprawdziany umiejętności;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) praca na lekcji (aktywność).

7. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione rodzicom /prawnym opiekunom według zasad określonych w statucie szkoły. Prace sprawdzające przechowywane są do końca roku szkolnego.
8. Ilość zdobytych punktów przeliczana jest na oceny wg skali:
 - 1) 96% - 100% - 6;
 - 2) 86% - 95% - 5;
 - 3) 73% - 85% - 4;
 - 4) 50% - 72% - 3;
 - 5) 30% - 49% - 2;
 - 6) 0% - 29% - 1.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”. Wynik procentowy podajemy w postaci liczby całkowitej, stosujemy matematyczne zasady zaokrąglania liczb.
9. Nauczyciele klas IV – VIII mogą oceniać aktywność uczniów stawiając plusy i minusy.
 - 1) nauczyciele mogą oceniać plusem:
 - a) aktywny udział w lekcji;
 - b) pracę w grupie;
 - c) prace domowe;
 - d) prace dodatkowe;
 - e) prace samodzielne na lekcji;
 - 2) nauczyciele mogą oceniać minusem:
 - a) brak odpowiedzi na zadane pytanie wynikające z lekcji;
 - b) prace samodzielne na lekcji;
 - c) pracę w grupie;
 - d) nie opanowanie bieżącego materiału;
 - 3) na języku polskim i na matematyce nauczyciele stawiają:
 - a) za 4 minusy ocenę niedostateczną;
 - b) za 4 plusy ocenę bardzo dobrą;
 - 4) na innych przedmiotach nauczyciele stawiają:
 - a) za 3 minusy ocenę niedostateczną;
 - b) za 3 plusy ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na języku angielskim w klasach 7-8:
 - a) za 4 minusy ocena niedostateczna;
 - b) za 4 plusy ocena bardzo dobra.
10. Wymagania edukacyjne są do wglądu dla uczniów i rodziców u nauczycieli przedmiotowych i w bibliotece szkolnej.
11. Uczniowie mają możliwość poprawiania ocen dopuszczających i niedostatecznych po uzupełnieniu wiadomości w formie ustalonej z nauczycielem.
12. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu musi w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły zaliczyć materiał podlegający kontroli w czasie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu. Jeśli uczeń nie zaliczy zaległego sprawdzianu, otrzymuje z przedmiotu ocenę niedostateczną.
13. We wrześniu w klasach IV nauczyciele przeprowadzają sprawdziany diagnostyczne, ale sprawdzane wiadomości nie będą oceniane.
14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem w tym pracę z uczniem z doświadczeniem migracyjnym na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej Poradni Publicznej Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Na zajęciach wychowania fizycznego sukces dziecka nauczyciel mierzy jego indywidualnymi możliwościami, a nie porównywaniem ze sprawnością najlepszych.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz na podstawie podania rodziców (opiekunów prawnych). Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazujących jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres - nauczyciel dostosowuje ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego dla danego ucznia na podstawie ww opinii.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Nauczyciel zapowiada uczniom i zapisuje w dzienniku elektronicznym pracę klasową i sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, przestrzegając zasady jedna klasówka dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu.
24. Nauczyciele i wychowawcy podejmują szereg motywujących form pracy szczególnie z uczniem zdolnym w ramach realizacji projektów edukacyjnych, a także z uczniami z oceną niedostateczną lub nieodpowiednią z zachowania.
25. Działania podejmowane przez nauczycieli są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych, zeszytach lekcyjnych, zeszytach uwag.

26. Konkursy szkolne są punktowane w skali 0 – 100%, a liczba zdobytych punktów przeliczana jest na oceny cząstkowe z przedmiotu:
 - 1) 100% - 95% = celująca;
 - 2) 94% - 80% = bardzo dobra;
 - 3) 79% - 0% = plus.
27. Konkursy wieloetapowe – uczeń otrzymuje ocenę cząstkową z przedmiotu:
 - 1) plus za udział w etapie szkolnym;
 - 2) bdb. za reprezentowanie szkoły w kolejnym etapie;
 - 3) bdb.+ wyróżnienie w konkursie;
 - 4) cel. za zdobycie tytułu finalisty lub laureata.
28. Egzaminy, konkursy i osiągnięcia zewnętrzne ucznia, kiedy uczeń nie był reprezentantem szkoły i szkoła nie brała udziału w tych egzaminach czy konkursach – nie będą brane pod uwagę przez nauczycieli i nie wpływają na oceny cząstkowe, oceny śródroczne i roczne ze wszystkich przedmiotów.
29. Przez dwa pierwsze tygodnie września w klasach czwartych nie wystawia się ocen niedostatecznych i nie stawia się minusów.

§ 39

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
7. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona w dzienniku elektronicznym w terminie do dnia poprzedzającego Klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przygotowania wykazu ocen cząstkowych i proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej ze wszystkich przedmiotów i oceny zachowania. Wykaz przygotowany jest w formie pisemnej.
9. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów wystawiają proponowaną ocenę śródroczną i roczną w dzienniku elektronicznym, a wychowawcy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanych ocenach. Oceny w dzienniku elektronicznym są dostępne dla rodziców.
10. Okres od wystawienia ocen proponowanych śródrocznych i rocznych do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych jest okresem, kiedy uczniowie mogą poprawiać oceny z każdego przedmiotu w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu.
11. W przypadku ucznia, któremu została wystawiona ocena niedostateczna, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca dokonuje właściwego wpisu do e-dziennika. W sytuacji, gdy rodziców nie ma na zebraniu lub nie otworzą wiadomości wysłanej przez e-dziennik wychowawca wysyła informację listem poleconym.
12. W klasach od IV – VIII wychowawcy przygotowują informację o osiągnięciach i postępach ucznia na podstawie informacji zdobytych od innych nauczycieli i przekazują je rodzicom. W dniu zebrań rodzice mają możliwość rozmowy ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w szkole.
13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny ustalone przez nauczycieli.
14. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, zachowania i ustalenia jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej śródroczne i rocznej.
15. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi (oprócz oceny z religii i etyki).
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –wychowawca klasy po zsumowaniu punktacji.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w klasie jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z 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.
19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 18. ppkt 1-5.

20. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 18. ppkt 6.
21. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
24. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania nie podlegają poprawie z zastrzeżeniem § - egzamin poprawkowy.
25. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w terminie 1-3 tygodni poprzedzających ustawowy termin ferii zimowych w danym roku szkolnym.
26. Klasyfikowanie roczne odbywa się w terminie 1-2 tygodni poprzedzających ustawowy termin ferii letnich w danym roku szkolnym.
27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
28. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
29. Nauczyciel przedmiotu, który wystawił śródroczną ocenę niedostateczną pisze program naprawczy biorąc pod uwagę: możliwości ucznia i opinię pedagogiczno-psychologiczną. Program ten powinien zawierać:
 - 1) zakres materiału do opanowania;
 - 2) terminy, w których uczeń ma zaliczyć podany materiał; informację, kiedy i w jakich dodatkowych zajęciach uczeń może uczestniczyć, aby wyrównać braki np. terapia pedagogiczna, zajęcia wyrównawcze, odrabianie lekcji lub inne.
30. Na prośbę ucznia i po uzgodnieniu terminu, nauczyciel może wyznaczyć konsultacje. Nauczyciel informuje o programie naprawczym ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), którzy podpisem potwierdzają zapoznanie się z programem. W wypadku, kiedy rodzic nie skontaktuje się z nauczycielem, nauczyciel wzywa rodzica pisemnie do szkoły. Przy braku kontaktów i współpracy ze strony rodziców szkoła zawiadamia wydział sądu ds. nieletnich.
31. Rodzice /prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia: w dzienniku elektronicznym lub osobiście u wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od przyścia ucznia do szkoły po nieobecności. Do dwóch tygodni nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice /prawni opiekunowie, powyżej dwóch tygodni musi być zaświadczenie od lekarza.

§ 40

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin egzaminu śródrocznego powinien odbyć się w ciągu miesiąca po terminie rady klasyfikacyjnej śródrocznej, a rocznego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. 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.Egzamin dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § egzamin poprawkowy i § zastrzeżenia tryb ustalenia oceny.
 15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 16. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń może z egzaminu poprawkowego otrzymać każdą ocenę zgodnie z obowiązującą skalą procentową w statucie szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić umotywowane zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim wypadku zastrzeżenia te będą rozpatrywane i zostanie zastosowany tryb postępowania opisany w § zażalenia do wystawionej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję (§ zażalenia do wystawionej oceny) jest ostateczna.

§ 42

Zażalenia na tryb ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić umotywowane na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Komisja złożona z dyrektora, wicedyrektora i nauczyciela wskazanego przez dyrektora stwierdza, czy złożone zastrzeżenia są zasadne.
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 roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala dyrektor po uzgodnieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. 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 klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ocena zachowania jest ustalana zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie, pisemne wyjaśnienie rodziców) nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 43

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III 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. Uczniowi klasy III przyznaje się tytuł „Wzorowego ucznia”, jeśli spełnia wymogi ujęte w statucie szkoły.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem i tytuł wzorowego ucznia począwszy od klasy IV, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,00 oraz ocenę wzorową zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Uczeń może uczestniczyć jednocześnie w zajęciach religii i etyki, przy czym obydwie oceny klasyfikacyjne wliczane są do średniej ocen.
9. Uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
10. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel wspomagający;
 - 8) logopeda;
 - 9) terapeuta pedagogiczny.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent kulturowy.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownika świetlicy

§ 45

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych;
 - 3) inspirowanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego i kształtowanie osobowości;
 - 4) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, a także trudności wynikających z innych źródeł;
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej;
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia własne.
4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej;

- 2) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
 - 4) współpraca ze wszystkimi organami szkoły;
 - 5) organizowanie imprez, konkursów itp. zajęć i nadzorowanie ich przebiegu;
 - 6) w przypadku reprezentowania szkoły przez ucznia w konkursach i zawodach sportowych nauczyciel odpowiedzialny za organizację, każdorazowo musi uzyskać akceptację wychowawcy klasy na udział ucznia w zawodach;
 - 7) wspieranie uczniów w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniem albo na ich rzecz na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) różnicowanie wymagań zarówno względem uczniów bardzo zdolnych jak i tych, którzy posiadają takie zalecenia zawarte w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) pełnienie dyżurów według opracowanych zasad i zgodnie z ich harmonogramem;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych i powizytacyjnych;
 - 12) realizacja zadań określonych przez dyrektora na dany rok szkolny.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela ujęte są w Karcie Nauczyciela (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami).

§ 46

1. W szkole pracuje pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny wykonujący zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, które wynikają z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) organizacja pomocy socjalnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) w zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog szkolny współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
 - 11) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 47

1. W szkole pracuje nauczyciel terapeuta – specjalista w zakresie terapii pedagogicznej. Nauczyciel terapeuta wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, które wynikają z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z uczniami posiadającymi opinię lub wskazanymi przez terapeutę pedagogicznego na podstawie badań przesiewowych,
 - 3) opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych dla uczniów uczęszczających na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) prowadzenie badań uczniów klas pierwszych w zakresie ryzyka dysleksji;
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, a także z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz wychowawcami w zakresie diagnozowania psychofizycznego rozwoju ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) 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;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.
 - 7) w zakresie wykonywanych zadań nauczyciel terapeuta współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 48

1. W szkole pracuje logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej oraz działań dotyczących stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) 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 szkoły ;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
 - 5) inne zadania wynikające z organizacji pracy Szkoły.
2. W zakresie wykonywanych zadań logopeda współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 49

1. W szkole pracuje nauczyciel wspomagający, do jego obowiązków należy w szczególności:
- 1) współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 2) współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i udzielanie im pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków otrzymuje nauczyciel wspomagający przy zatrudnieniu.

§ 50

1. W szkole pracuje asystent kulturowy.
2. Do zadań asystenta należy w szczególności:
- 1) wspieranie uczniów migracyjnych w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 3) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci. rodziców/opiekunów prawnych oraz całej społeczności szkolnej;
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków otrzymuje pracownik przy podpisywaniu umowy o pracę.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 52

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do własnej pracy;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) w miarę możliwości stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 53

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 54

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

§ 55

Uczniowie szkoły

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna dziecko 7-letnie. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub 18 lat.
2. Decyzją Rady Pedagogicznej skreślony z listy może zostać uczeń, który skończył 18 lat i nie ukończył Szkoły Podstawowej.
3. Osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem szkoły, może uzyskać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla uczniów lat 6, którzy objęci są obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
6. Wniosek, o którym mowa w punkcie 5., składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego wraz z opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
8. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe i zameldowane w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów zamieszkałe poza obwodem szkoły, po postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym wg określonych zasad Organu Prowadzącego;
 - 3) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów w ciągu roku szkolnego decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) uczniów cudzoziemskich przyjmuje się do szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.
9. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie postępowaniu egzekucyjnego w administracji.

§ 56
Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania godności;
 - 4) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych zasad kontroli tych postępów;
 - 5) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dóbr innych osób;
 - 8) poszanowania jego godności osobistej;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) rozwijania zainteresowań i talentów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, redagowaniu gazetki i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) działalności samorządowej oraz zrzeszania się w innych organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych, w miarę posiadanych środków przez szkołę;
 - 15) wybierania spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia;
 - 16) wybierania spośród nauczycieli opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) dobrowolnego udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach oraz reprezentowania własnej szkoły w tych imprezach;
 - 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i poszanowania zasady niezdawania przez nauczycieli prac domowych na czas ferii i przerw w nauce;
 - 19) składania prośby o egzamin poprawkowy;
 - 20) składania prośby o egzamin klasyfikacyjny;
 - 21) zwolnienia częściowego lub całkowitego z niektórych zajęć, na podstawie opinii lekarskiej (informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne).
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;
 - 2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego. Przyjmujący skargę zobowiązany jest do

wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 7 dni.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i w regulaminach szkoły:

- 1) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe na zmianę;
- 2) uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy na własną odpowiedzialność (szkoła nie odpowiada za uszkodzenia, zaginięcia i inne); na terenie szkoły podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych i innych jest bezwzględny zakaz używania telefonu przez uczniów; w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela można skorzystać z telefonu; jeśli uczeń mimo zakazu będzie korzystał z telefonu komórkowego to nauczyciel wyciąga konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania; nauczyciel przekazuje telefon do sekretariatu; uczeń odbiera telefon po skończeniu zajęć; na terenie szkoły uczeń ma telefon wyciszony lub wyłączony.
- 3) na terenie szkoły uczeń nie używa żadnego sprzętu elektronicznego przyniesionego z domu (np. PSP, mp3, mp4, tabletów, laptopów i innych);
- 4) na terenie szkoły zabrania się robienia zdjęć, nagrywania filmów, grania w gry elektroniczne, słuchania muzyki itp. Jeśli uczeń mimo zakazu będzie korzystał w czasie przebywania w szkole z tych urządzeń elektronicznych, nauczyciel wyciąga konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania;
- 5) w ciągu 2 tygodni od przyjścia do szkoły po nieobecności uczeń jest zobowiązany przynieść usprawiedliwienie w formie pisemnej lub w e-dzienniku napisane usprawiedliwienie przez rodzica; jeśli nieobecność ucznia trwa dłużej niż 14 dni – musi to być pisemne usprawiedliwienie od lekarza; usprawiedliwienie nieobecności jest również możliwe poprzez wysłanie przez rodzica lub opiekuna prawnego z konta rodzica stosownej informacji do wychowawcy w e-dzienniku; zwolnienia z wychowania fizycznego do 14 dni dokonuje rodzic pisemnie w e-dzienniku; powyżej 14 dni uczeń musi przynieść zwolnienie pisemne od lekarza; zwolnienia z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na semestr lub rok dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podania pisemnego rodzica do dyrektora szkoły wraz z zaświadczeniem od lekarza;
- 6) uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 7) przestrzegania ustalonych zasad i porządku oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych oraz naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;

- 9) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o majątek i tradycje szkoły i współtworzenia jej autorytetu;
- 10) wypełniania poleceń nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły w sposób odpowiedzialny;
- 11) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 12) właściwego zachowania się (kulturalnego) wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 13) przebywania na terenie szkoły pod opieką nauczycieli; jeśli uczeń przyszedł wcześniej do szkoły niż ma lekcję, lub w czasie lekcji religii/etyki, na które uczeń nie uczęszcza lub po skończonych lekcjach czekając na zajęcia dodatkowe, uczeń przebywa w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

§ 57

Nagrody

1. Uczniowie wyróżniający się wynikami w nauce, postawą, zachowaniem uzyskujący sukcesy indywidualne lub zespołowe w konkursach, olimpiadach, zawodach organizowanych przez szkołę, otrzymują nagrody w postaci pochwały lub wyróżnienia.
2. Pochwała może być udzielona przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy lub rodziców danego zespołu klasowego, albo przez dyrektora na apelu szkolnym.
3. Wyróżnienie ma postać listu pochwalnego, gratulacyjnego, dyplomu lub nagrody rzeczowej, których fundatorem jest Rada Rodziców w miarę posiadanych środków.
4. Uczniowie, którzy zgodnie ze Statutem Szkoły spełniają określone warunki otrzymują świadectwo z wyróżnieniem i tytuł wzorowego ucznia.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 58

Kary

1. Stosowane przez szkołę kary wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej. W szkole mogą być zastosowane wobec ucznia następujące kary za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w statucie lub regulaminach szkolnych:
 - 1) upomnienie, uwaga pisemna lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) zawieszenie uczestnictwa w imprezach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych przyjmując ustalenia wychowawcy lub Rady Pedagogicznej;

- 5) przeniesienie do równoległej klasy (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów);
 - 6) w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły;
 - 7) brak nagrody.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub Klasowego Zespołu Wychowawczego za zgodą rodziców/opiekunów prawnych w sytuacji gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego (np. w czasie wycieczek szkolnych, zawodów sportowych, konkursów poza szkołą i innych) stosuje środek oddziaływania wychowawczego, który jest określony w „Procedurach postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz związanych z zagrożeniem dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”
 3. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
 5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
 6. Dyrektor ma obowiązek odpowiedzieć na skargę w terminie dwóch tygodni.

§ 59

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

§ 60

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 5) organizowanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;

- 6) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 7) możliwość otrzymania wsparcia finansowego lub pomocy materialnej w ramach stypendiów szkolnych – które na podstawie odrębnych przepisów organizuje szkoła;
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, aby wspierać uczniów z trudnościami w nauce i zaburzeniami w zachowaniu oraz uczniów zdolnych;
- 9) stosowanie zaleceń specjalistów oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, wyrównawczych i rozwijających zainteresowania oraz porad i konsultacji;
- 10) zapewnienie uczniom wsparcia pedagoga, logopedy i psychologa, terapeuty pedagogicznego;
- 11) Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują oddzielne przepisy i zapisane są w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej;
- 13) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego; gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi lub materiałami ćwiczeniowymi w szkole szczegółowo określa „Regulamin Wypożyczania Podręczników” opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 61

1. Szkoła współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Zakres współpracy z poradnią regulują oddzielne przepisy i porozumienia.
2. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami na terenie szkoły odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

§ 62

1. Nauczyciele i rodzice uczniów powinni współdziałać ze sobą w sprawach kształcenia dzieci, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i realizacji zadań opiekuńczych.
2. Rodzice uczniów mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości głównych zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych w danej klasie;
 - 2) zapoznania i zaopiniowania eksperymentów i innowacji pedagogicznych, które zamierza wprowadzić szkoła;
 - 3) zapoznania z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka odnośnie zachowania, wyników w nauce, przyczyn trudności w nauce;
 - 5) kontaktów i porad pedagoga szkolnego, w przypadku, gdy zdaniem rodzica zachodzi taka potrzeba;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nad nią nadzór, opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) spotkań ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w placówce.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 63

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
 - 3) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 4) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) hymn szkoły;
 - 3) logo szkoły.
4. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
5. Sztandar szkoły jest prostokątną tkaniną obszytą złotymi frędzlami. Na prawej stronie umieszczone jest godło narodowe – orzeł w koronie na czerwonym tle. Na lewej stronie znajduje się napis z nazwą szkoły, numerem, imieniem patrona szkoły. Znajduje się również symbol elementarza.

§ 64

1. Poczet sztandarowy w szkole uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i lokalnych.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład „rezerwowy”.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela opiekującego się poczem sztandarowym podczas uroczystości
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń: biała koszula i krawat, ciemne długie spodnie;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.

7. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności uczniów, nauczycieli i Dyrektora Szkoły.

§ 65

Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 66

1. Symbole państwowe – podstawowe zasady:
 - 1) godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem;
 - 2) znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
2. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
3. W święta narodowe, w czasie uroczystości szkolnych wywiesza się flagę narodową.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 68

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły .

§ 69

Tekst statutu w formie ujednoliconej publikowany jest na stronie internetowej szkoły i jest dostępny w bibliotece szkoły.