

*Załącznik do uchwały nr 13-2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 384
im. Stanisława Staszica w Warszawie
z dnia 27 stycznia 2025 r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 384

im. Stanisława Staszica

w Warszawie

ul. Kajakowa 10

Warszawa, 27 stycznia 2025 r.

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu	3
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	11
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły	17
ROZDZIAŁ 5 Organizacja biblioteki szkolnej	19
ROZDZIAŁ 6 Świetlica i jadalnia szkolna	21
ROZDZIAŁ 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	21
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
ROZDZIAŁ 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	48
ROZDZIAŁ 10 Prawa i obowiązki uczniów	57
ROZDZIAŁ 11 Bezpieczeństwo w Szkole	63
ROZDZIAŁ 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	65
ROZDZIAŁ 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	66
ROZDZIAŁ 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	68
ROZDZIAŁ 15 Ceremoniał Szkolny	69
ROZDZIAŁ 16 Postanowienia szczególne i końcowe	70

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

Statut został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.)
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

oraz innych aktów prawnych.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawa o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Szkoła, jednostka - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie;
 - 4) rodzice - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 5) nauczyciel - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, realizującego zadania statutowe Szkoły;
 - 6) wychowawca - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
 - 7) specjalista - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, rewalidatora, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa. Siedzibą organu prowadzącego jest Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 384 im. Stanisława Staszica.
2. Siedzibą Szkoły jest: 02-838 Warszawa, ul. Kajakowa 10.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 384 IM. STANISŁAWA STASZICA W WARSZAWIE.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

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

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi, także niepełnosprawnymi oraz przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 17) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 19) podejmowanie działań mających na celu poszerzenie wiedzy u uczniów na temat zapobiegania przemocy w szkole, radzeniu sobie w sytuacjach konfliktowych/kryzysowych, poprzez:
 - a) zajęcia skupiające się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, asertywności, empatii oraz radzenia sobie ze stresem,
 - b) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców na temat radzenia sobie z przemocą oraz wspierania dzieci w trudnych sytuacjach,
 - c) dostępność psychologa i pedagoga szkolnego, którzy mogą przeprowadzać indywidualne konsultacje oraz prowadzić grupy wsparcia.
4. Organy Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
 5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 5

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

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność: uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
4. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w Szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,

- b) naukę języków obcych nowożytnych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 8

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

§ 9

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Ośrodka Pomocy Społecznej i innych.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego Szkołę.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do Ośrodka Pomocy Społecznej, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

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

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

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

§ 16

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje prace Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- e) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu,
- g) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- h) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego,
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
- k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- l) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- m) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- n) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
- o) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzanie nauczania zdalnego,
- p) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowych zasad dotyczących nauki zdalnej,
- q) organizowanie nauczania zdalnego dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym,
- r) organizowanie nauczania indywidualnego w formie stacjonarnej lub zdalnej,
- s) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- t) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- u) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form

- działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły,
- v) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) ustalenie planu dyżurów nauczycielskich,
 - e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - f) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę finansowo-księgową Szkoły zapewnia jednostka wskazana przez organ prowadzący Szkołę.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zmian stanu osobowego oddziałów klasowych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 20

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

§ 21

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) uchwaleniu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowaniu projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 4) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 5) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 23

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 24

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów.

§ 25

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Organ Szkoły, będący stroną sporu, może skorzystać ze wsparcia innego organu Szkoły albo zewnętrznego mediatora.
3. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
4. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów i w sytuacjach, które są określone odrębnymi przepisami. Grupy różnych oddziałów można łączyć na zajęciach z przedmiotów, tworząc grupy międzyoddziałowe.
3. Klasy I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały przedszkolne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, Szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
6. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
7. W sytuacjach nadzwyczajnych, pomimo zawieszenia zajęć, Szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut.
4. W uzasadnionych wypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania przerw i lekcji.
5. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie ministerstwa);

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet);
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 4) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;
 - 5) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);
 - 6) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 7) sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego - frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
6. W Szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowania wiedzy. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, która posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany do tygodniowego planu zajęć w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń i jego rodzice, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca włącznie;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) w przypadku zniszczenia zbiorów specjalnych wykorzystywanych w czytelni lub zgubienia wypożyczonej książki użytkownik powinien odkupić zagubioną książkę lub zniszczony zbiór;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami, informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w pobliżu Szkoły;
 - 7) biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami publicznymi w zakresie organizacji spotkań autorskich i innych przedsięwzięć czytelniczych.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
7. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

ŚWIELICA I JADALNIA SZKOLNA

§ 32

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

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje jadalnię szkolną, do której posiłki dostarczane są w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest odpłatne i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy jadalni szkolnej określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 34

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 35

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 36

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje rodziców oraz udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Zapisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 37

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 38

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

§ 39

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 42

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu wartościowanie postępów ucznia, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, ocenie jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. System ten zapewnia:
 - 1) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny oraz ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 2) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 3) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 4) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 5) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych przez Szkołę;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu uzasadniania oceny wystawionej przez nauczyciela,

- 8) ustalanie sposobu udostępniania uczniom lub rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz innej dokumentacji związanej z ocenianiem.

§ 43

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) kryteriach ocen.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców, że wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania są dostępne na stronie internetowej Szkoły.

§ 44

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu - dokładny termin określa Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym rozpoczynającym rok szkolny i jest on zależny od terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu - na tydzień przed planowanym rozpoczęciem ferii letnich.
3. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny zachowania.
4. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) ww. oceny ustala inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Na 10 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych zachowania i z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Na wyraźną prośbę rodzica wyrażoną na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje od wychowawcy kartkę z ocenami, przekazuje ją rodzicom do podpisu i podpisaną przez rodziców zwraca wychowawcy.
3. W uzasadnionych przypadkach (brak możliwości kontaktu z rodzicami) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania informacja będzie przesłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie po uwzględnieniu ocen otrzymanych przez ucznia po jej zaproponowaniu.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI

§ 46

1. Szkoła oferuje następujące sposoby kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami:
 - 1) kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne i klasowe, rozmowy indywidualne);
 - 2) kontakty pośrednie (rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w dzienniczku ucznia), kontakty za pomocą dziennika elektronicznego (bieżące publikowanie ocen i istotnych informacji).
2. Harmonogram spotkań z rodzicami przekazywany jest rodzicom na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu i wywieszony w gablocie na szkolnym korytarzu oraz umieszczony na stronie internetowej Szkoły.

SPOSODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 47

1. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany - tj. pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału programowego (tj. więcej niż dwa ostatnie tematy) - w tym sprawdziany kompetencji,
 - 2) kartkówki - krótkie sprawdziany pisemne obejmujące materiał programowy ostatniego tematu lekcji,
 - 3) dyktanda - sprawdzające umiejętność stosowania zasad ortograficznych,
 - 4) referaty (w tym okresowe i roczne),
 - 5) prezentacje (w tym okresowe i roczne),
 - 6) wypracowania,
 - 7) projekty (samodzielne bądź zespołowe),
 - 8) obserwowanie uczniów (ich aktywności i pracy w czasie zajęć edukacyjnych),
 - 9) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
 - 10) odpowiedzi ustne,
 - 11) inne - w zależności od specyfiki przedmiotu i możliwości/potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 5. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie.
 6. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen:

liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	minimalna liczba ocen cząstkowych
1	3
2	4
3	5
4	6
5 i więcej	7

7. Działalność wytwórcza ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe poddawane są ocenie przy każdej sposobności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 48

1. W tygodniu mogą się odbyć trzy sprawdziany, o których uczeń zostanie poinformowany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do dziennika.
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
3. Nie ogranicza się liczby kartkówek.
4. Zakres wymagań do sprawdzianu zostaje podany przez nauczyciela do wiadomości uczniów, przynajmniej tydzień przed pracą kontrolną.
5. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł go napisać z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Nauczyciel ma obowiązek podać liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy lub stwierdzi korzystanie przez niego z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego. Stwierdzenie powyższych faktów jest podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w terminie 10 dni roboczych od daty ich napisania. Wyjątek stanowią wypracowania z języka polskiego, na których sprawdzenie nauczyciele mają 15 dni roboczych.
9. Uczeń uczestniczący w zajęciach w pierwszym dniu po chorobie (przekraczającej 3 dni) może nie pisać sprawdzianu lub kartkówki, a jednocześnie ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 49

1. W klasach IV-VIII stosuje się sześciostopniową skalę ocen i ustala następujące kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) w pełni opanował wiedzę i posiada umiejętności określone w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonaniu,
 - b) wykazuje się dużą aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć lekcyjnych,
 - c) potrafi swą wiedzę i umiejętności wykazać podczas badań różnymi rodzajami mierzenia jakości pracy (sprawdzian, wypowiedzi pisemne, odpowiedzi ustne itd.);
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) jest bliski pełnego opanowania wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - b) samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania trudnych problemów i zadań,
 - c) jest aktywny i zaangażowany podczas zajęć lekcyjnych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że:
 - a) opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści programowych,
 - b) uczeń potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) uczeń pracuje systematycznie, chętnie rozszerza i uzupełnia wiadomości i umiejętności;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści programowych w ramach danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności,
 - c) pracuje nad uzupełnieniem braków;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że:
 - a) opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie są niewielkie i stawia to

- pod znakiem zapytania możliwość opanowania kolejnych, trudniejszych treści programowych,
- b) uczeń rozwiązuje jedynie teoretyczne i praktyczne zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, korzystając przy tym z pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w kryteriach na ocenę co najmniej dopuszczającą,
 - b) nie wykazał się aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć lekcyjnych.
2. Do oceniania bieżącego zajęć obowiązkowych w klasach I-III stosuje się symbole cyfrowe: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1 według następujących kryteriów:
- 1) 6 (poziom najwyższy) otrzymuje uczeń, który wykonał zadanie doskonale, całkowicie samodzielnie, stosując się do wszystkich wymagań zawartych w poleceniu, wykazał się własną inicjatywą twórczą, wzbogacając pracę o dodatkowe elementy podnoszące wartość wykonanego zadania, wykazał się pełną wiedzą przewidzianą w podstawie programowej w zakresie danego zagadnienia,
 - 2) 5 (poziom wysoki) otrzymuje uczeń, który wykonał samodzielnie zadanie ściśle według wymagań zawartych w poleceniu, wykazał się w zadaniu opanowaniem wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową,
 - 3) 4 (poziom średni) otrzymuje uczeń, który wykonał zadanie dobrze według wymagań zawartych w poleceniu, samodzielnie poprawił zadanie według wskazówek nauczyciela, wykazał się w zadaniu dobrym opanowaniem wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową,
 - 4) 3 (poziom dostateczny) otrzymuje uczeń, który wykonał zadanie z pomocą nauczyciela, przy wykonaniu zadania wymagał przypominania wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, wykazał się dużą chęcią do wykonania zadania,
 - 5) 2 (poziom niski) otrzymuje uczeń, który wykonał zadanie o niewielkim stopniu trudności korzystając z pomocy nauczyciela wspartej dodatkowymi konkretami czy obrazkami, przy wykonaniu zadania wymagał przypominania wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, wykazał się chęcią do wykonania zadania,
 - 6) 1 (poziom bardzo niski) otrzymuje uczeń, który nie potrafił wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela, popełniał dużo błędów, nie wykazał się opanowaniem wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową.
3. Sposób oceniania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III odbywa się według zasad przyjętych w klasach IV-VIII.
4. Przy ocenianiu bieżącym (tzw. oceny bieżące) w klasach IV-VIII stosuje się następujące oceny: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

5. Sposób oceniania sprawdzianów pisemnych jest jednolity dla wszystkich przedmiotów i odbywa się według następujących zasad:

Ocena cyfrowo	% wykonania zadań
6	96-100
5+	91-95
5	86-90
5-	81-85
4+	76-80
4	71-75
4-	66-70
3+	61-65
3	56-60
3-	51-55
2+	46-50
2	41-45
2-	36-40
1+	30-35
1	Poniżej 30

6. Zasady oceniania innych aktywności ustala nauczyciel danego przedmiotu.
7. Oceny z zajęć nieobowiązkowych w klasach I-III wystawiane są według skali ocen przyjętych w klasach IV-VIII.
8. Uczeń oprócz oceny dostaje od nauczyciela informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Zasady wpisywania ocen do dziennika elektronicznego:
- 1) gdy uczeń jest nieobecny na obowiązkowej pracy (sprawdzianie, kartkówce), zamiast oceny wpisuje się – „bz” (brak zadania),
 - 2) gdy uczeń w przewidzianym terminie napisze zaległą pracę, obok „bz” wpisuje się uzyskaną ocenę. Jeśli nie napisze zaległej pracy w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia, w zakresie obejmującym zaległą pracę, w dowolnym, wybranym przez siebie terminie i w dowolnej formie,
 - 3) gdy uczeń przystąpi do poprawy pracy, uzyskaną ocenę wpisuje się jako poprawę obok oceny pierwotnej.

§ 50

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiadomości i umiejętności ucznia, mierzonych w różnorodny sposób.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna jest wynikiem analizy stanu wiedzy, umiejętności i postępów ucznia dokonywanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Oceny bieżące służą nauczycielowi pomocą przy przeprowadzeniu tej analizy. Wystawiona ocena nie wynika ze średniej obliczonej na podstawie ocen bieżących.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest na podstawie całorocznej pracy ucznia.
4. W klasach I-III ustala się śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie oceny opisowej; śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali ocen od 1 do 6 oraz ocen zachowania w formie oceny opisowej.
5. Ocena opisowa w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z rozwijaniem uzdolnień lub przewyższaniem trudności w nauce.

§ 51

1. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego, w którym zostały napisane. Prace te są udostępnione uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych lub godzinach dostępności nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (może wykonać zdjęcie pracy lub w szczególnych przypadkach otrzymać jej kserokopię);
 - 2) rodzice ucznia mają wgląd do ocenionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie Szkoły (np. podczas cyklicznych spotkań z rodzicami lub podczas godzin dostępności nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych; mogą wykonać zdjęcie pracy lub w szczególnych przypadkach otrzymać jej kserokopię).

§ 52

1. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny utrudniające dalszą naukę poprzez:

- 1) godziny dostępności nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (zgodnie z harmonogramem umieszczonym na tablicy ogłoszeń oraz szkolnej stronie www);
- 2) realizację indywidualnych programów wspierających uczniów w nauce.

ZASADY POPRAWIANIA OCEN

§ 53

1. Uczeń może poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę ze sprawdzianu lub kartkówki na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy oceny w ciągu 10 dni roboczych od dnia powiadomienia o ocenie lub w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem. Dzień powiadomienia o ocenie jest liczony od dnia zapoznania się z poprawioną przez nauczyciela pracą.
3. Stopień trudności pracy poprawkowej jest taki sam jak pracy macierzystej.
4. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy. W ostatecznym rozliczeniu okresu oraz całego roku szkolnego będzie brana pod uwagę tylko ocena uzyskana w wyniku poprawy tej niezadowolającej.
5. Poprawie nie podlegają oceny z:
 - 1) prac okresowych i rocznych;
 - 2) testów kompetencyjnych;
 - 3) egzaminów próbnych;
 - 4) prac dodatkowych;
 - 5) pracy na lekcji;
 - 6) przekroczenia limitu „nieprzygotowań”;
 - 7) prac niesamodzielnych (wszelkie plagiaty).

TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 54

1. Rodzic może zwrócić się do wychowawcy klasy z umotywowanym wnioskiem na piśmie o umożliwienie podniesienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w przeciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć. Data uzyskania informacji jest równoznaczna z datą umieszczenia oceny w dzienniku elektronicznym.

2. Poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Poprawa ma formę sprawdzianu lub dodatkowych zadań praktycznych wynikających ze specyfiki przedmiotów takich jak: informatyka, plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.
4. W przypadku ucznia ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi (zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej) poprawa może być przeprowadzona w formie egzaminu ustnego.
5. Zakres poprawy obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu całego roku szkolnego.
6. Termin poprawy wyznacza nauczyciel przedmiotu, zawiadamiając ucznia i rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub wpis w dzienniczku ucznia. O wyznaczenie innego terminu poprawy może ubiegać się tylko ten uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie stawiał się na poprawę w wyznaczonym terminie.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 55

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 56

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Szczegółowe rozwiązania zawierają wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 57

1. Rodzic może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły popartym zaświadczeniem wydanym przez lekarza lub opinią państwowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o zwolnienie dziecka odpowiednio z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub/i drugiego języka obcego. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w zaświadczeniu/opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub/i informatyki lub/i drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 59

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) uwag nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) samooceny dokonanej przez ucznia.
2. Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się również pod uwagę następujące postawy:
 - 1) umiejętność przyznawania się do winy i wynagradzania popełnionego zła;
 - 2) zmiana dotychczasowego zachowania ucznia;
 - 3) uczciwość i prawdziwość;
 - 4) aktywne włączenie się w prace na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek przedstawić i wyjaśnić uczniom kryteria oceny zachowania.
4. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zasięga opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Szkoły (opinia może być w formie ustnej bądź pisemnej), zapoznać się z samooceną ucznia oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Szkołę (w tym dokumentację pedagoga).
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, biorąc pod uwagę orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Zachowanie ucznia ocenia się zgodnie z tabelą:

Ocena zachowania	Wymagania
wzorowa	Uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego; bierze udział w organizowaniu szkolnych/klasowych imprez oraz akcji; bierze udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach i zawodach. Uczeń jest obowiązkowy, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. Sumiennie pracuje podczas lekcji w pełni wykorzystując czas na naukę. Uczeń zachowuje się kulturalnie. Uczeń nie przeszkadza na lekcji; szanuje poglądy i przekonania kolegów oraz ich godność osobistą . Chętnie, z własnej inicjatywy udziela kolegom pomocy w nauce lub trudnych sytuacjach życiowych. Uczeń przychodzi na zajęcia punktualnie i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności . Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek, a ponadto przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole zasad zachowania.
bardzo dobra	Uczeń często angażuje się w prace na rzecz zespołu, klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego; bierze udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach i zawodach. Uczeń jest obowiązkowy, dotrzymuje ustalonych terminów. Uczeń zachowuje się kulturalnie. Uczeń nie przeszkadza na lekcji; szanuje poglądy i przekonania kolegów oraz ich godność osobistą. Uczeń przychodzi na zajęcia punktualnie i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności .

	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek, a ponadto przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole zasad zachowania.
dobra	Uczeń od czasu do czasu angażuje się w prace na rzecz kolegów, klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego. Uczeń czasami zaniedbał swoje obowiązki szkolne. Uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów. Uczeń przychodzi na zajęcia punktualnie i ma prawie wszystkie nieobecności usprawiedliwione. Zdarza się, że uczniowi trzeba zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób. Uczeń przestrzega obowiązujących w szkole zasad zachowania.
poprawna	Uczeń samodzielnie nie angażuje się w prace na rzecz kolegów, klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego, ale poproszony stara się wykonać powierzone mu zadania. Uczeń zaniedbuje swoje obowiązki szkolne. Czasami używa niestosownego słownictwa, ale reaguje na zwróconą mu uwagę. Uczeń przeszkadza na lekcjach, utrudniając nauczycielom ich prowadzenie i ograniczając swoim kolegom prawo do nauki. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i pracowników Szkoły. Uczeń ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności lub/i często spóźnia się na lekcje. Nie ucieka z lekcji. Uczeń lekceważy przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
nieodpowiednia	Uczeń jest nieobowiązkowy, marnuje czas przeznaczony na naukę. Uczeń używa wulgaryzmów, rzadko reaguje na zwróconą uwagę. Kieruje zachowaniami, które zakłócają prowadzenie lekcji. Uczeń odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz kolegów, klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego. Uczeń przeszkadza na lekcjach, utrudniając nauczycielom ich prowadzenie i ograniczając swoim kolegom prawo do nauki. Nie poprawia swojego zachowania. Uczeń ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności lub/i często spóźnia się na lekcje. Uczeń notorycznie lekceważy przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ujętych w Statucie oraz nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad zachowania. Stosuje wobec innych przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc.
naganna	Uczeń w rażący sposób nie wypełnia obowiązków ucznia . W sposób uporczywy przeszkadza na lekcjach, jest agresywny, odmawia/unika udzielania pomocy kolegom.

	Używa wulgaryzmów w stosunku do pracowników Szkoły lub stosuje gesty powszechnie uważane za obraźliwe lub jest prowokatorem podobnych zachowań u innych uczniów. Jest inicjatorem zachowań agresywnych, stosuje przemoc wobec kolegów. Wyśmiewa i lekceważy działania innych uczniów. Uczeń ma bardzo dużo nieusprawiedliwionych nieobecności lub/i często spóźnia się na lekcje. Ucieka z lekcji po uprzednim przyjściu do Szkoły. Uczeń przynosi do Szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych. Uczeń używa lub namawia innych do użycia niebezpiecznych przedmiotów i substancji w szkole, w jej okolicy, w drodze do/ze Szkoły, podczas wycieczek i innych okoliczności, w których reprezentuje Szkołę na zewnątrz. Uczeń posiada, używa lub rozprowadza środki zmieniające świadomość. Stosuje wobec innych przemoc fizyczną psychiczną, cyberprzemoc.
--	--

7. Z tabeli wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje zachowanie konkretnego ucznia.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną/roczną ustala wychowawca klasy posilkując się kategoriami opisowymi zawartymi w ust. 6.
9. Wychowawca klasy, na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje ocen ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swojej oceny np. na podstawie nowo uzyskanych istotnych informacji.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1.
11. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy, a przy jej formułowaniu bierze się pod uwagę zapisy ujęte powyżej.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 60

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz w ust. 4 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 16. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 61 ust. 1.
 17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1.
 18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 ust. 1.
 19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie później niż do 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinny zawierać wskazanie punktu trybu ustalania lub warunku, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena roczna 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. 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) imię i nazwisko ucznia,
 - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Zapisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin 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. Z przeprowadzonego egzamin poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 9).
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 63

1. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 62 ust. 9).
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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, w pierwszym etapie edukacyjnym, na wniosek wychowawcy klasy oraz po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dla dwóch klas.
4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja kończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

POSTANOWENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.
2. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

3. Opinie lub orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie dostosowują uczniom wymagania edukacyjne.
4. Uczniom uzdolnionym oraz niepełnosprawnym Dyrektor zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Udzielanie uczniom pomocy w postaci zajęć pozalekcyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych itp. jest uzależnione od zgody organu prowadzącego oraz możliwości finansowych Szkoły.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 66

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

§ 67

1. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone

- zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
 5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły.

7. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 6 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 68

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

§ 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 6) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

- 7) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 70

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

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

§ 72

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - b) 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) zakresie rozpoznawania 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;
 - 3) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, Dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 3) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

- 4) pedagogizacja rodziców;
 - 5) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
 - 6) stymulacja rozwoju mowy;
 - 7) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji i świadomości ich konsekwencji.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Specjaliści, o których mowa w ust. 2-4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 73

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje i koordynuje działalność czytelniczną w Szkole.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników - w tym czasopism i środków audiowizualnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelnicznych uczniów poprzez realizowanie lekcji bibliotecznych oraz doradztwo indywidualne;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;

- 6) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków jej użytkowników;
- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowanie zbiorów bibliotecznych oraz prowadzenie ich ewidencji i selekcji;
- 9) zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 74

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 75

1. W Szkole tworzy się w miarę potrzeb następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz Szkoły;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) dozorca;
 - 6) konserwator;
 - 7) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 76

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły bez zbędnej zwłoki od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 77

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia lub e-usprawiedliwienia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 10 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;

- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu, napojów energetycznych,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) terminowego oddawania wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek oraz podręczników;
- 13) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

§ 78

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (z wyłączeniem sytuacji opisanych w ust. 3-9). Powinny być one wyłączone i schowane do plecaka/torby przed wejściem do Szkoły, dotyczy to również słuchawek i głośników bezprzewodowych. Zakaz dotyczy wszystkich pomieszczeń Szkoły. Uczniowie mogą korzystać ze słuchawek wygłaszających dźwięki.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą opiekunów, na zasadach ustalonych przez kierownika wycieczki.
3. W wyjątkowych sytuacjach (np. wystąpienie przemocy fizycznej, zagrożenie zdrowia i życia, kryzys psychiczny, inne niebezpieczne sytuacje) nie jest wymagana zgoda na skorzystanie z telefonu, jednak uczeń ma obowiązek zgłoszenia takiej potrzeby pracownikowi Szkoły.

4. W sytuacjach nagłych, uczeń za zgodą nauczyciela wspomagającego lub tego, z którym miał lekcję może skorzystać z telefonu komórkowego w wyznaczonym punkcie Szkoły (przy szatni, w sekretariacie, innym wskazanym miejscu).
5. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat Szkoły.
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję lub zajęcia.
7. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej uczeń może skontaktować się z rodzicami za pośrednictwem telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela świetlicy.
8. Zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu posiadanego przez uczniów na terenie placówki. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
11. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad ma wpływ na jego ocenę zachowania.
12. Jeżeli wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wprowadził system zbierania telefonów i oddawania ich uczniom w ustalonym terminie po zajęciach, może kontynuować takie działania.
13. Kiedy nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zauważy, że wbrew zapisom w „Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych” uczeń używa sprzętu elektronicznego podczas zajęć lub przerw, podejmuje następujące działania:
 - 1) ustne zwrócenie uwagi - uczeń powinien wyłączyć i schować telefon;
 - 2) w przypadku gdy, pomimo zwróconej uwagi, sytuacja powtórzy się, nauczyciel przekazuje informację o tym fakcie wychowawcy klasy poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) wychowawca wpisuje uwagę do dziennika, a jeżeli łamanie regulaminu przez ucznia powtórzy się, stosuje upomnienie z wpisem do dziennika;
 - 4) jeżeli pomimo pisemnego upomnienia sytuacja powtórzy się, wychowawca drogą telefoniczną zwraca się do rodziców ucznia z prośbą o przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem na temat konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych;

- 5) w przypadku, gdy nie ma poprawy zachowania ucznia, wychowawca zwraca się do jego rodziców o dopilnowanie, by uczeń nie przynosił do Szkoły telefonu, gdyż łamanie regulaminu będzie miało wpływ na wysokość oceny zachowania. Jednocześnie, o zaistniałej sytuacji powiadamia pedagoga szkolnego, który również kontaktuje się z rodzicami ucznia.
14. Nauczyciele oraz nauczyciele współorganizujący, podczas prowadzonych zajęć mają wyłączone telefony komórkowe.
15. W przypadku konieczności nawiązania pilnego kontaktu z rodzicem ucznia posiadającego orzeczenie lub zdiagnozowaną chorobę somatyczną, nauczyciel współorganizujący powinien dokonać tego w pierwszym możliwym momencie.
16. Podczas przerw nauczyciel dyżurujący nie używa telefonu komórkowego do rozmów ani do innego rodzaju połączeń.
17. Korzystanie z telefonów komórkowych na terenie placówki jest dozwolone w celach służbowych, wymagających kontaktu z dyrekcją, rodzicami, służbami ratunkowymi lub innymi, odpowiednimi osobami.
18. Rozmowy przez telefon komórkowy mogą odbywać się poza zajęciami, które nauczyciel prowadzi z uczniami (podczas przerw i okienek) w pokoju nauczycielskim lub innym dostępnym, dyskretnym miejscu, w którym w danym momencie nie przebywają uczniowie (np. gabinety pedagogów, psychologów itp.).
19. Podczas wyjść lub wycieczek szkolnych nauczyciel może mieć włączony telefon w celu kontaktu z rodzicami uczniów lub dyrekcją Szkoły w celach służbowych.

§ 79

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani 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 innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka z kołnierzykiem/koszula, niebieski krawat z tarczą z logo Szkoły, ciemna spódnica lub spodnie dla dziewcząt, ciemne spodnie dla chłopców).
5. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

6. Każdego dnia w szkole obowiązuje zmiana obuwia w szatni, przed i po zajęciach. W sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe.

§ 80

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów - w tym sportowe;
 - 2) indywidualne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów - w tym sportowe;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) zaangażowanie na rzecz klasy lub Szkoły (powtarzające się i przynoszące wymierne korzyści społeczności szkolnej);
 - 5) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 6) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Ustala się następujące nagrody:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów spełniających wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 2) pisemna pochwała (w tym pochwała Dyrektora Szkoły);
 - 3) ustna pochwała Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela;
 - 4) wyróżnienie przez Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 5) wyróżnienie przez wychowawcę, nauczyciela na forum klasy;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców uczniów klas ósmych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 lub zostali laureatami konkursów przedmiotowych, kuratorskich i ogólnopolskich;
 - 7) stypendium naukowe;
 - 8) Wolontariusz Roku - za zaangażowanie w pracę wolontariatu - przyznawana za bieżący rok szkolny zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 9) nagroda Dyrektora Szkoły- dla uczniów klas ósmych, którzy przez wszystkie lata II etapu edukacyjnego otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni roboczych. Może posiłkować się opinią wybranych Organów Szkoły. O decyzji informuje ucznia i jego rodziców.

§ 81

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 77-79 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną uwagą wychowawcy klasy;
 - 3) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w Szkole oraz za zgodą rodziców pracami społecznymi na rzecz Szkoły;
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
 - 2) spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
 6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 7. W celu obiektywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
 8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

ROZDZIAŁ 11

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 82

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

§ 83

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7⁴⁵.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności uczniów.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W pracowniach specjalistycznych i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 11 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

ROZDZIAŁ 12

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 84

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 85

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynatorem jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły szkolny doradca zawodowy.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje szereg zaplanowanych i wzajemnie uzupełniających się działań, których celem jest kompleksowe przygotowanie ucznia do wejścia w dalsze etapy edukacyjne i rynek pracy.

§ 86

1. Celem głównym Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują etapy:
 - 1) preorientacji zawodowej, który ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień (klasy I-III);
 - 2) orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień (klasy IV-VI);
 - 3) doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy (VII-VIII).
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach.

§ 87

Nauczyciele prowadzący zajęcia Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego:

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

§ 88

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkolny doradca zawodowy (lub inni wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele) przygotowuje roczny program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Dyrektor zatwierdza roczny program realizacji doradztwa zawodowego w terminie do 30 września.
5. Roczny program doradztwa zawodowego zawiera:
 - 1) treści przedmiotowe odnoszące się do tematyki doradztwa zawodowego;
 - 2) formy i metody realizacji doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) harmonogram realizacji zadań Szkoły wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych elementów.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Program doradztwa zawodowego realizowany jest:
 - 1) w trakcie zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) w trakcie spotkań z przedstawicielami zawodów;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań doradczych;
 - 5) poprzez organizację Kącika Informacji Zawodowej i tablicy informacyjnej;

- 6) poprzez współpracę z rodzicami;
 - 7) w trakcie innych doraźnych aktywności szkolnych.
8. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie zawiera Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 89

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe.

ROZDZIAŁ 14

WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 90

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

§ 91

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

ROZDZIAŁ 15 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 92

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) godło państwowe;
 - 2) flaga narodowa;
 - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) święto szkoły.
4. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły - najważniejszy symbol szkoły;
 - 2) logo szkoły - umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, itp.
5. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.
6. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń – jeden zastępca;
 - 2) asysta – dwie uczennice – dwie zastępujące.
7. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas siódmych i zatwierdzane na czerwcowej radzie klasyfikacyjnej.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego).
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
10. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na zewnątrz poczet może nosić okrycia wierzchnie.
11. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.
14. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) inne ważne uroczystości państwowe, szkolne, religijne lub okolicznościowe zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 16

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE

§ 93

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

§ 94

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

§ 95

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 96

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

§ 97

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 98

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

§ 99

1. Wnioskować o zmiany w Statucie mogą:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Projekt statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Rada Pedagogiczna może wprowadzić zmiany w statucie w tym samym trybie, w którym został on uchwalony.
4. Rada pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
5. Tracą moc zarządzenia i decyzje wewnętrzne obowiązujące w Szkole w części sprzecznej z ustaleniami niniejszego statutu.
6. Sprawy nie ujęte w statucie są regulowane obowiązującymi przepisami prawa.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.