



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. IRENY SENDLEROWEJ
UL. PONIATOWSKIEGO 47/49
05-400 OTWOCK**

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	5
Rozdział 3. Organy szkoły	14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział 5. Zdalne nauczanie	27
Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	32
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	43
Rozdział 8. Uczeń szkoły	80
Rozdział 9. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	90
Rozdział 10. Bezpieczeństwo w szkole i promocja zdrowia	95
Rozdział 11. Ceremoniał szkoły	97
Rozdział 12. Organizacja oddziału przedszkolnego	99
Rozdział 13. Postanowienia końcowe.....	105

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Otwocku, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Patronem szkoły jest Irena Sendlerowa.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Otwocku, przy ul. Poniatowskiego 47/49.
4. Ilekroć w przepisach statutu jest mowa, bez bliższego określenia, o „ustawie”, rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Otwock.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Otwock.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają obowiązujące przepisy prawa.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa nr 2 w Otwocku;
 - 1) duża – stosowana jest do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - 2) mała – stosowana jest do pieczętowania legitymacji szkolnych.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. Ireny Sendlerowej

05-400 Otwock

ul. Poniatowskiego 47/49

tel. (22)779-32-32, 605-834-900

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
10. Szkoła posiada własny sztandar, imię, patrona, logo oraz ceremoniał.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, oddziały ogólnodostępne, oddziały sportowe.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Otwocku szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie w takich sytuacjach wydaje dyrektor szkoły.
8. Budynek, w tym teren szkoły, objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób wykorzystywania nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

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

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: chemicznej, fizycznej, biologicznej, przyrodniczej, językowej, polonistycznej, historycznej,
 - b) biblioteki,
 - c) boisk sportowych,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 13) organizowanie dożywiania uczniów;
- 14) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz udziela takiej pomocy.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,

3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

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

§ 11

1. Dla uczniów klas IV–VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych, zajęciach kreatywnych i innowacyjnych,
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obowiązuje zasada dobrowolności uczestnictwa w formach zajęć dodatkowych.
4. Ustala się następujące zasady organizacji zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe odbywają się przed obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi lub po nich,

- 2) rodzaj, formę i plan zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami i za zgodą dyrektora szkoły,
- 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 4) zajęcia są organizowane zgodnie z planem tygodniowym,
- 5) na zajęciach dodatkowych uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

5. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza terenem szkoły, a w takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki wraz z listą uczestników.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzeń, regulaminów, procedur, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie:

- 1) zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 2) przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
- 3) zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej.

8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne porady udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców.
7. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej.
8. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, które zapewnią uczniom i dzieciom oddziałów przedszkolnych rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnego doradcę zawodowego.
4. Działania doradcze szkolnego doradcy zawodowego wspierają specjaliści pracujący w szkole oraz nauczyciele, wychowawcy, wychowawcy świetlicy, bibliotekarze, pielęgniarka szkolna.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) wspieranie działań nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w kształtowaniu preorientacji zawodowej,
 - 2) wspieranie działań wychowawców i nauczycieli uczących uczniów w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w kształtowaniu podstawowej orientacji zawodowej,

- 3) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kierunku przyszłej edukacji związanej z karierą zawodową,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów,
- 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie zasobów związanych z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym,
- 7) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, z instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 16

Organami szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej oraz określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora;

- 12) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze i określać zakresy ich zadań, kompetencji i odpowiedzialności. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 15) dba o powierzone mienie;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną w realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Otwocka.

§ 18

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli,
 - 2) nadzór nad obszarem wychowanie i dydaktyka – współpraca z rodzicami, specjalistami w tym zakresie,
 - 3) wsparcie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) organizacja nauczania indywidualnego i innych form pomocy wynikających z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) nadzór nad organizacją imprez szkolnych,

- 7) nadzór nad praktykami w szkole i ich organizacja,
- 8) nadzór nad organizacją wycieczek,
- 9) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły lub wynikające z konieczności zapewnienia prawidłowej organizacji pracy szkoły.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki wynikających z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz jest dostępny w odrębnej dokumentacji prowadzonej w szkole – Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ireny Sendlerowej w Otwocku.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Głosowanie Rady Pedagogicznej może mieć formę jawną lub tajną.

§ 20

1. Rada Rodziców jest organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ireny Sendlerowej w Otwocku.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły,
 - 4) wnioskowanie i opiniowanie w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- 5) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 6) dokonanie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora,
- 7) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami, dziennik elektroniczny, miejsce na ogłoszenia oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Zasady wybierania i pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ireny Sendlerowej w Otwocku.
- 3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- 4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
- 6. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła, z zastrzeżeniem rozdziału 10, jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych zespołach oraz indywidualnie.
6. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek oraz w formie zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Pomiędzy lekcjami ustala się przerwy: 5-, 10-, 15- lub 20-minutowe.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-

wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych,

5) organizację pracy nauczycieli wspomagających,

6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,

7) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, socjoterapeuty, doradcy zawodowego,

8) organizację wydawania obiadów,

9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I–III zajęcia realizowane są w formie kształcenia zintegrowanego w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach.

5. W klasach I–III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.

6. W klasach IV–VIII zajęcia realizowane są w salach przedmiotowych i pracowniach. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone w jednej sali.

7. W klasach IV–VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką dyżurującego nauczyciela.

8. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego reguluje Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

10. Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego oraz specjalistów w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej mogą być prowadzone w formie papierowej.

§ 24

1. Nieobecności uczniowskie:

1) nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy;

2) wszelkie dokumenty wskazujące przyczynę nieobecności ucznia, tzw. usprawiedliwienia, piszą rodzice (prawni opiekunowie) i przekazują w formie papierowej lub w module Wiadomości poprzez dziennik elektroniczny wyłącznie z konta rodzica, prawnego opiekuna;

3) usprawiedliwienie musi zawierać daty nieobecności ucznia w szkole oraz być dostarczone wychowawcy lub innej osobie upoważnionej w terminie nie dłuższym niż 14

dni po ustaniu nieobecności;

4) ucznia może zwolnić z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca oddziału, wychowawca wspomagający lub dyrektor/wicedyrektor na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców (prawnych opiekunów);

5) ucznia chorego odbiera ze szkoły rodzic (prawny opiekun);

6) o każdym przypadku wagarów wychowawca natychmiast informuje rodziców;

7) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, powinni przebywać w bibliotece szkolnej, w świetlicy szkolnej lub w innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora. Jeśli te zajęcia są pierwszymi bądź ostatnimi lekcjami w planie, uczeń rozpoczyna lekcje godzinę później lub kończy godzinę wcześniej.

2. Zasady panujące w szkole:

1) każdy uczeń jest zobowiązany do kulturalnego zachowania się wobec wszystkich pracowników szkoły;

2) wszyscy uczniowie obowiązkowo zmieniają obuwie na niebrudzące podłoża z białą lub jasną podeszwą;

3) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;

4) uczniowie pozostawiają po sobie porządek;

5) uczeń, który w ciągu trwania półrocza swoim postępowaniem daje podstawę do wystawienia nieodpowiedniej oceny zachowania, może zostać wyłączony z udziału w imprezach oraz rozgrywkach sportowych;

6) obowiązuje bezwzględny zakaz używania w czasie zajęć i przerw urządzeń telekomunikacyjnych;

7) podczas zajęć i przerw telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne powinny być bezwzględnie wyłączone i schowane do toreb, plecaków lub szafek szkolnych. Złamanie tych zasad stanowi podstawę do wpisania negatywnej uwagi;

8) wyjęcie podczas lekcji i przerwy telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego poza obręb plecaka lub torby szkolnej równoznaczne jest z faktem ich używania;

9) dopuszcza się wykonywanie połączenia głosowego za zgodą i w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

10) podczas lekcji uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych jedynie na wyraźne polecenie nauczyciela;

- 11) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych jest dozwolone podczas wycieczek szkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- 12) uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenie telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia i utratę tych urządzeń.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun szkolnego koła wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 26

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji, jest też miejscem pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, w tym materiały opracowane przez nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego,
- 11) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna ewidencjonuje materiały edukacyjne (podręczniki) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205, poz. 1283).

8. Zewidencjonowane materiały edukacyjne nie zwiększają wartości zbiorów biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów

oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Regulamin biblioteki przy Szkole Podstawowej nr 2 z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

12. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 27

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz wakacji letnich i ferii zimowych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców,
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece i sali gimnastycznej oraz na boiskach szkolnych i placu zabaw.
9. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
10. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie upoważnień pisemnych złożonych przez rodziców.
11. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.

§ 28

1. Szkoła może prowadzić, za zgodą organu prowadzącego, oddziały sportowe na każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w oddziale sportowym wynosi 10 godzin tygodniowo.
4. Szkolenie sportowe obejmuje:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania,
 - 2) udział w zawodach sportowych zgodnie z kalendarzem imprez, stacjonarnych oraz letnich i zimowych obozach sportowych.
5. Przerwanie szkolenia sportowego ucznia może nastąpić na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza.

6. Obozy szkoleniowe organizowane są w okresie wolnym od nauki, a pełną odpłatność pokrywają rodzice.
7. Oddziały sportowe mogą realizować programy we współpracy z innymi jednostkami związanymi z kulturą fizyczną.
8. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym, szkołą a daną jednostką.
9. W klasach sportowych corocznie dokonuje się oceny osiągnięć sportowych uczniów i zapoznaje się z efektami rodziców uczniów w celu weryfikacji grup.
10. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia, wysoką sprawność fizyczną oraz zainteresowanie aktywnością fizyczną.
11. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna dokonuje kwalifikacji do poszczególnych oddziałów sportowych.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka organizuje dożywianie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Stołówka jest czynna w godzinach pracy szkoły.

Rozdział 5

Zdalne nauczanie

§ 30

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy,
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły,
 - 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji,
 - 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez uczniów ocenach,
 - c) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - d) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 31

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zagrożeniem epidemicznym, nauka jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora

w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 30 Statutu.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
- 3) dzienniki elektroniczne,
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
- 6) lekcje online,
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia,
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 32

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 33

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji

internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 34

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 31 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
- 5) systematycznej pracy w domu,
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania,
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Mantica codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania ich w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim,

- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 35

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji, o której mowa w § 31, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Mantica lub telefonicznie.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
 - 3) pedagog szkolny i pedagog specjalny,
 - 4) terapeuta pedagogiczny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) logopeda,
 - 7) bibliotekarz,
 - 8) wychowawca świetlicy,
 - 9) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) intendent,
 - 4) woźny,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) konserwator,
 - 7) kucharz,
 - 8) pomoc kuchenna,
 - 9) pomoc nauczyciela.
5. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków

na zajmowanym stanowisku.

8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 37

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) egzekwowania wiadomości i kontrolowania umiejętności ucznia,
- 2) wyrażania opinii na temat zachowania ucznia,
- 3) kontaktów z rodzicami oraz wzywania rodziców ucznia do szkoły,
- 4) zwracania uwagi na niestosowne zachowanie uczniów,
- 5) zachowania prywatności poza szkołą,
- 6) poszanowania godności osobistej,
- 7) poczucia bezpieczeństwa w trakcie wykonywania pracy,
- 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych z dnia 6 r ustawie czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 1138

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,

8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 39

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 40

1. Pedagog szkolny zajmuje się problematyką opiekuńczo-wychowawczą środowiska szkolnego.

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
- 2) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami,

pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

3) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami w środowisku,

4) na bieżąco informować Radę Pedagogiczną na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,

5) prowadzić obowiązującą go dokumentację.

4. Pedagog specjalny zajmuje się problematyką opiekuńczo-wychowawczą środowiska szkolnego.

5. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,

2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) współpraca z innymi podmiotami,

6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 42

1. Psycholog szkolny zapewnia opiekę psychologiczno- pedagogiczną uczniom oraz wsparcie rodzicom i nauczycielom.

2. Do zakresu zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 9) organizowanie różnego rodzaju warsztatów dla uczniów, rodziców, których celem jest wyposażenie ucznia w niezbędną wiedzę i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w unikaniu zagrożeń, skutecznego odmawiania i szukania pomocy,
- 10) zbieranie informacji na temat uczniów i ich problemów,
- 11) wspieranie wychowawców klas, zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Zadania psychologa są realizowane we współpracy z:

- 1) dyrekcją szkoły,
- 2) rodzicami,
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
- 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 43

1. Logopeda to specjalista zajmujący się diagnozowaniem, stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.

2. Do zakresu zadań logopedy należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, w tym w szczególności:

- a) dokonywanie diagnoz logopedycznych, badań przesiewowych,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej,
- c) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
- d) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych uczniów,
- e) obserwacja i ocena postępów ucznia i przedstawianie opinii o uczniu nauczycielom prowadzącym obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- f) motywowanie uczniów do podejmowania ćwiczeń niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
- g) rozwijanie u uczniów samoakceptacji i kształtowania pozytywnej samooceny,
- h) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się, w tym:

- a) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- b) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- c) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie problemów narządów mowy do odpowiednich specjalistów,
- d) wspieranie nauczycieli w udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli szkoły,
- f) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,

- g) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, w procesie diagnostycznym;
- 3) dbanie o warsztat pracy – przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z uczniem;
- 4) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 44

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej jako nauczyciel wspomagający ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:

- 1) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 2) współpracuje z nauczycielem przedmiotu – opracowanie strategii lekcji,
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach,
- 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą,
- 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy,
- 6) wspiera integrację pomiędzy dziećmi jednej klasy (także całej szkoły) w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, bierze udział w imprezach i uroczystościach,
- 7) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji i wskazywanie ich (działania nauczyciela wspomagającego i nauczyciela przedmiotu muszą być zaplanowane wspólnie),
- 8) analizuje dokumentację uczniów (wywiady z rodzicami, uwagi psychologa, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych),
- 9) bierze udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET,

- 10) dla uczniów potrzebujących pomocy przygotowuje zadania, ćwiczenia i pomoce dydaktyczne, aby łatwiej zrozumieli omawianą partię materiału,
- 11) przygotowuje dodatkowe karty pracy, ćwiczenia, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości uczniów,
- 12) dostosowuje kartkówki, prace klasowe, sprawdziany (zgodnie z zapisami w IPET),
- 13) na podstawie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 45

1. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy to:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 46

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa

uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala dyrektor.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Informacje o zachowaniu ucznia oraz jego postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z zasadami sprawiedliwości w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy i osiągnięć ucznia,
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji 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,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych: śródrocznej i końcoworocznej oraz warunki ich poprawiania,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. W szkole stosuje się także elementy oceniania kształtującego niewyrażone oceną. Jej celem jest pomoc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazywanie celów lekcji – kryteriów oceniania, danie informacji zwrotnej (komentarza), by uczeń wiedział, co zrobił dobrze, co i jak ma poprawić, w jakim kierunku się rozwijać.

9. Ocenianiu podlegają: zachowanie, wiadomości, umiejętności, zaangażowanie, przygotowanie i aktywność ucznia podczas lekcji.

10. Wykorzystuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) prace domowe,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) prace pisemne na lekcji trwające 10–20 minut, obejmujące materiał z 1–3 ostatnich lekcji, tzw. kartkówki,
- 4) sprawdziany pisemne z większych partii materiałów trwające 45–90 minut,
- 5) dłuższe formy wypowiedzi z języka polskiego,
- 6) prace długoterminowe, projekty edukacyjne,
- 7) powtórzenia,
- 8) praca w grupie,

- 9) ćwiczenia praktyczne,
- 10) zaangażowanie w pracę na lekcji,
- 11) zaangażowanie i osiągnięcia w konkursach wiedzy i umiejętności,
- 12) wykonywanie zadań dodatkowych,
- 13) aktywność.

11. Prace pisemne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z powodu dłuższej, co najmniej tygodniowej, nieobecności nie może ich napisać w terminie wyznaczonym dla całej klasy, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń odmówi napisania takiej pracy klasowej – otrzymuje ocenę niedostateczną.

12. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy w danej klasie, przy czym nie więcej niż 1 dziennie.

13. Prace badające określone umiejętności bądź wiadomości obejmujące materiał z więcej niż z trzech ostatnich lekcji są przez nauczyciela zapowiedziane.

14. Prace klasowe, sprawdziany z większych partii materiału powinny być poprzedzone powtórzeniem materiału w klasie:

- 1) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać,
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie nieprzekraczającym 14 dni,
- 3) termin oddania prac wydłuża się o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub ucznia.

15. Prace pisemne (prace klasowe, kartkówki i inne sprawdziany) mogą być punktowane i są oceniane za samodzielność, jakość i ilość poprawnie wykonanych zadań wg zasady:

celujący – 100%

bardzo dobry – 90–99%

dobry – 75–89%

dostateczny – 51–74%

dopuszczający – 35–50%

niedostateczny – poniżej 35%

16. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość i poprawność opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

17. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, którą ustala i podaje każdy nauczyciel w wymaganiach na ocenę z przedmiotu.

18. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość i poprawność przedstawienia zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura i poprawność języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

19. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:

- 1) znajomość, poprawność, oryginalność przedstawianych zagadnień,
- 2) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 3) efektywne współdziałanie,
- 4) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

20. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

21. Uczeń może jeden raz poprawiać ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty sprawdzenia pracy przez nauczyciela. Ocena z pracy klasowej i z poprawy tej pracy (jeśli jest oceną wyższą) jest wstawiana do dziennika.

22. Uczniowie nieobecni na pracy klasowej lub sprawdzianie piszą je w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od daty powrotu do szkoły.

23. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej bądź odmowa jej napisania bez podania poważnych przyczyn jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej bez prawa poprawy.

24. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i nie ma obowiązku jej zapowiadać. Kartkówka sprawdza wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

25. Uczniowie nieobecni na krótkich sprawdzianach/kartkówkach mogą odpowiadać ustnie lub pisać je w późniejszym terminie, wskazanym przez nauczyciela.

26. „Spisywanie” na sprawdzianie, pracy pisemnej, kartkówce oraz korzystanie z podpowiadania na kontrolnych pracach pisemnych i w trakcie odpowiedzi ustnych jest zabronione i jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

27. Uczeń może otrzymać ocenę za aktywność: pięć plusów zamienia się w ocenę 5, cztery – w ocenę 4.
28. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
29. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
30. Na wniosek ustny lub pisemny ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
31. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują osiągnięcia edukacyjne dla uczniów w postaci przedmiotowych zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
32. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) zasadach udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom.
33. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
34. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
35. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej

poradni psychologicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty oraz w prawie oświatowym.

36. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.

37. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

38. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:

- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 3) jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

39. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć

artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

40. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

41. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez konsekwencji w postaci oceny negatywnej: maksymalnie 3 razy w półroczu z przedmiotów trwających 3–5 godzin w tygodniu, maksymalnie 2 razy z przedmiotów trwających 1–2 godz. w tygodniu.

42. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumie się: brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń, podręczników, niegotowość do odpowiedzi, brak stroju na lekcje z wychowania fizycznego, brak niezbędnych przyborów i materiałów. Na następne zajęcia uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości.

43. Uczeń jest obowiązany wykonywać i oddawać do sprawdzenia zadane do domu prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

44. Brak pracy domowej skutkuje oceną niedostateczną. Oddanie jej w terminie późniejszym oznacza wstawienie do dziennika drugiej (poprawionej) oceny.

45. Ocenioną pracę domową lub dodatkową uczeń może poprawiać tylko wtedy, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę. Uzyskana ocena z poprawy jest kolejną oceną częściową z przedmiotu.

46. Ostateczne ustalenie oceny śródrocznej i rocznej przez nauczyciela przedmiotu następuje najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

47. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wniesienia zastrzeżenia określa WZO.

48. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o ocenach częściowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:

- 1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami podczas „dni otwartych”, terminy tych spotkań ustalane są na początku każdego roku szkolnego,
- 2) w czasie zebrań z rodzicami,
- 3) w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami,
- 4) poprzez rozmowy telefoniczne,
- 5) poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym.

49. Uczeń i jego rodzic/opiekun prawny mają prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej przez ucznia oceny:

- 1) nauczyciel na życzenie ucznia przedstawia ustnie uzasadnienie na zajęciach lekcyjnych ustalonej oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej;
- 2) nauczyciel na życzenie rodzica przedstawia ustnie uzasadnienie ustalonej oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej w ustalonym z rodzicem terminie;
- 3) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
- 4) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
- 5) nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku; pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4;
- 6) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły;
- 7) dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 48

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne ucznia

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, w oparciu o przedmiotowe zasady oceniania i wymagania edukacyjne przygotowane w formie pisemnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie WZO, podstawy programowej i wybranego programu nauczania.
2. W klasach I–III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe, z wyjątkiem religii/etyki.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności.
6. Śródroczna ocena opisowa zostaje sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Obowiązują następujące formy motywacji uczniów klas I–III:
- 1) pieczątki z hasłami mobilizującymi dzieci do pracy,
 - 2) karta oceny opisowej stosowana jako opisowa semestralna ocena klasyfikacyjna,
 - 3) aprobata poprzez gest,
 - 4) ocena słowna.
8. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w stopniach lub w słownym komentarzu według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (świetnie/znakomicie),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bardzo dobrze),
 - 3) stopień dobry – 4 (dobrze),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (wystarczająco),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (słabo),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (poniżej oczekiwań).
9. Kryteria dla skali ocen z zajęć edukacyjnych w klasach I–III:
- Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) prace, zadania, problemy o znacznym stopniu trudności wykonuje i rozwiązuje samodzielnie, starannie, twórczo, bezbłędnie, oryginalnie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, bezbłędnie je odnajduje do zadanego tematu,
 - 3) bierze udział w konkursach i uzyskuje wysokie wyniki,
 - 4) opanował w pełni treści wynikające z podstawy programowej, rozwija swoje zdolności i zainteresowania edukacyjne.

Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) prace i zadania wykonuje samodzielnie, starannie, bezbłędnie,
- 2) bierze udział w konkursach i uzyskuje wysokie wyniki,
- 3) chętnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 4) opanował w pełni treści wynikające z podstawy programowej, rozwija swoje zdolności i zainteresowania edukacyjne.

Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- 1) prace i zadania wykonuje samodzielnie i poprawnie,
- 2) bierze udział w konkursach,
- 3) posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
- 4) opanował większość treści wynikających z podstawy programowej.

Ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) proste prace i zadania wykonuje samodzielnie z nielicznymi błędami,
- 2) posługuje się podstawowym zasobem wiadomości przy rozwiązywaniu typowych zadań, choć nie zawsze w pełni wykonuje je poprawnie,
- 3) opanował istotne treści wynikające z podstawy programowej.

Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który z pomocą nauczyciela:

- 1) wykonuje proste prace i zadania,
- 2) posługuje się podstawowym zasobem wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań o niskim stopniu trudności, choć nie wykonuje ich poprawnie,
- 3) opanował niezbędne treści wynikające z podstawy programowej.

Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela:

- 1) nie wykonuje prostych prac i zadań o niskim stopniu trudności,
- 2) nie posługuje się podstawowym zasobem wiadomości i umiejętności nawet przy rozwiązywaniu zadań o niskim stopniu trudności,
- 3) nie opanował i nie stosuje treści wynikających z podstawy programowej.

10. Jeżeli prace pisemne w klasach I–III są punktowane, to ustala się następujący sposób przeliczania punktów na stopnie:

100% – 6 (celujący)

90–99% – 5 (bardzo dobry)

75–89% – 4 (dobry)

51–74% – 3 (dostateczny)

35–50% – 2 (dopuszczający)

poniżej 35% – 1 (niedostateczny)

przy czym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” wzmacniających lub osłabiających ocenę oraz innych symboli graficznych pozytywnie motywujących.

11. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

12. Nauczyciele klas I–III przygotowując uczniowi końcoworoczną ocenę opisową z zachowania, powinni uwzględnić:

- 1) kulturę osobistą,
- 2) aktywność społeczną,
- 3) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole,
- 5) obowiązkowość,
- 6) umiejętność obiektywnej oceny zachowania swojego i innych.

13. Ocenianie bieżące wszystkich uczniów oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, odbywa się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.

15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

16. Kryteria dla skali ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII:

Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na samodzielność w ich uzyskaniu, a ponadto:

- 1) sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności,
- 2) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym, uzyskał w konkursie przedmiotowym tytuł laureata,
- 4) sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich z wykorzystaniem twórczych rozwiązań.

Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz spełnia kryteria podane przez nauczyciela przedmiotu na ocenę bardzo dobrą,
- 2) systematycznie pracuje i utrwała swoją wiedzę i umiejętności,
- 3) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- 4) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- 5) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej gminnym,
- 6) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje,
- 7) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania przedmiotowe poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych.

Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania, a ponadto:

- 1) potrafi współpracować w grupie i wyciągać wnioski,
- 2) pracuje systematycznie i z uwagą,

- 3) różnicuje ważność informacji, dzieli się wiedzą z innymi, potrafi wybrać własny sposób uczenia się,
- 4) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- 5) chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- 6) jest zawsze przygotowany do lekcji i chętnie na nich pracuje,
- 7) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijających jego umiejętności przedmiotowe.

Ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania, a ponadto:

- 1) na miarę swoich możliwości systematycznie utrwała wiedzę i ćwiczy umiejętności,
- 2) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
- 3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) na miarę swoich możliwości rozwija umiejętności przedmiotowe na zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) odrabia zadane prace domowe.

Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania, a ponadto:

- 1) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- 2) mimo braków jest w stanie opanować elementarną wiedzę z podstawy programowej i programu nauczania,
- 3) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- 4) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela,
- 5) na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji.

Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- 3) nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) odmawia udziału w zajęciach pozalekcyjnych, które mogłyby wyrównywać braki.

17. Dopuszczalne jest stawianie dodatkowo znaków „+” lub „-” przy ocenie wyrażonej stopniem jako uszczegółowienie i rozszerzenie skali ocen.

§ 49

Ocenianie zachowania ucznia

1. Nauczyciel wychowawca do dnia 30 września informuje ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) powinni być poinformowani o proponowanej ocenie na 30 dni przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca w oparciu o własne spostrzeżenia oraz uwagi nauczycieli i uczniów, najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem rocznej Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poprzez wpisanie jej do dziennika i zapoznanie z nią ucznia.
4. Ustaloną i zatwierdzoną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się ponadto do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dbałość o własny rozwój społeczny i umysłowy,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym osobom.

6. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali::

- 1) wzorowe (wz.),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop.),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (nag.).

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Podstawę do wystawienia oceny zachowania stanowią informacje o zachowaniu ucznia, zgromadzone w module dziennika elektronicznego – „uwagi” o uczniach.

10. Ocenę zachowania ucznia klasy IV–VIII ustala wychowawca klasy. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania, jest zobowiązany uwzględnić:

- 1) samoocenę dziecka,
- 2) opinię klasy,
- 3) ocenę innych nauczycieli,
- 4) w sprawach spornych – przeprowadzenie konsultacji z pedagogiem szkolnym, psychologiem, dyrektorem szkoły.

11. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły mogą zgłaszać uwagi dotyczące zachowania ucznia, odnotowując je w module dziennika – „uwagi” o uczniach.

12. Wychowawca systematycznie omawia z uczniami na godzinach z wychowawcą funkcjonowanie wychowanków na podstawie kryteriów ustalonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, planuje pracę nad zmianami w funkcjonowaniu uczniów w szkole.

13. Przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania może zostać obniżona, jeżeli uczeń po terminie wystawiania ocen rażąco naruszył Statut szkoły.

14. Oceną wyjściową w klasach IV–VIII jest ocena dobra.

15. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie statutowe obowiązki, a ponadto spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 3) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- 4) reprezentuje szkołę na uroczystościach w poczcie sztandarowym,
- 5) dba o podręczniki szkolne oraz o książki z biblioteki szkolnej,
- 6) dba o estetykę otoczenia, nie pozostawia śmieci, nie niszczy zieleni itp.,
- 7) przychodzi na lekcje przygotowany – nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory oraz pomoce i materiały potrzebne na lekcjach, jeśli tak ustalono – nosi dzienniczek i daje go na każde życzenie nauczyciela,
- 8) posiada obuwie na zmianę i zmienia je,
- 9) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych,
- 10) w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,
- 11) systematycznie uczęszcza na lekcje,
- 12) dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, nie niszczy ich, a w przypadku uszkodzenia natychmiast naprawia szkody,
- 13) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych itp.,
- 14) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,
- 15) nie używa wulgarnych słów,
- 16) właściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 17) dba o kulturę osobistą, na co dzień używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych itp.,
- 19) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez udział w różnorodnych, dodatkowych zajęciach szkolnych,
- 20) czynnie uczestniczy w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły lub środowiska,
- 21) przygotowuje gazetki klasowe lub szkolne,
- 22) uczestniczy w przygotowywanych przez klasę apelach, przedstawieniach,
- 23) potrafi zareagować na nieodpowiednie zachowania innych uczniów,

- 24) staje w obronie osób słabszych lub poniżanych przez innych,
- 25) aktywnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, solidnie wykonując powierzone przez nich zadania wykraczające poza program obowiązkowych zajęć,
- 26) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły,
- 27) nie eksponuje odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, głębokiego dekoltu i nie manifestuje przynależności do subkultur młodzieżowych; nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio jego zdrowiu, np. długich kolczyków,
- 28) w module uwagi o uczniach zgromadził minimum 6 różnorodnych pochwał i posiada co najwyżej dwa uchybienia; nie dopuszcza się, aby uczeń zgromadził uchybienie z kryteriów na ocenę nieodpowiednią i naganną.

16. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia postanowienia statutowe (zdarzają mu się odstępstwa) oraz spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie może mieć trzy nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze;
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
- 4) reprezentuje szkołę na uroczystościach w poczcie sztandarowym;
- 5) dba o podręczniki szkolne oraz o książki z biblioteki szkolnej;
- 6) dba o estetykę otoczenia, nie pozostawia śmieci, nie niszczy zieleni itp.;
- 7) przychodzi na lekcje przygotowany – nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory oraz pomoce i materiały potrzebne na lekcjach; jeśli tak ustalono – nosi dzienniczek i daje go na każde życzenie nauczyciela;
- 8) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe;
- 9) nosi obuwie na zmianę i zmienia je;
- 10) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych;
- 11) w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym;
- 12) dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, nie niszczy ich, a w przypadku uszkodzenia natychmiast naprawia szkody;

- 13) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych itp.;
- 14) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów;
- 15) nie używa wulgarnych słów;
- 16) właściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 17) dba o kulturę osobistą, na co dzień używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- 19) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez udział w różnorodnych, dodatkowych zajęciach szkolnych;
- 20) przygotowuje gazetki klasowe lub szkolne;
- 21) czynnie uczestniczy w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły lub środowiska;
- 22) uczestniczy w przygotowywanych przez klasę apelach, przedstawieniach;
- 23) potrafi zareagować na nieodpowiednie zachowania innych uczniów;
- 24) staje w obronie osób słabszych lub poniżanych przez innych;
- 25) aktywnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 26) solidnie wykonuje powierzone przez nich zadania wykraczające poza program obowiązkowych zajęć;
- 27) używa kulturalnego języka, wobec innych jest koleżeński i życzliwy;
- 28) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły;
- 29) nie eksponuje odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, głębokiego dekoltu i nie manifestuje przynależności do subkultur młodzieżowych; nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio jego zdrowiu, np. długich kolczyków;
- 30) w module uwagi o uczniach, zgromadził minimum 4 różnorodne pochwały i posiada co najwyżej 3 uchybienia. Nie dopuszcza się, aby uczeń zgromadził uchybienie z kryteriów na ocenę nieodpowiednią i naganną.

17. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, z zastrzeżeniem ust. 88, któremu zdarzają się odstępstwa od postanowień statutowych oraz który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) ma co najwyżej 12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i 4 spóźnienia

nieusprawiedliwione (nie są to wagary, lecz godziny nieusprawiedliwione poprzez nieprzyniesienie w określonym czasie zwolnienia),

- 2) systematycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - 3) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych itp.,
 - 4) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez udział w różnorodnych, dodatkowych zajęciach szkolnych,
 - 5) przygotowuje gazetki klasowe lub szkolne,
 - 6) dba o wystrój pracowni, wykonuje na jej rzecz dodatkowe prace,
 - 7) czynnie uczestniczy w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 8) uczestniczy w przygotowywanych przez klasę apelach,
 - 9) potrafi zareagować na nieodpowiednie zachowania innych uczniów,
 - 10) staje w obronie osób słabszych lub poniżanych przez innych,
 - 11) aktywnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, solidnie wykonując powierzone przez nich zadania wykraczające poza program obowiązkowych zajęć,
 - 12) nie niszczy mienia szkoły i własności kolegów,
 - 13) używa kulturalnego języka wobec innych, jest koleżeński,
 - 14) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły,
 - 15) nie eksponuje odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, głębokiego dekoltu i nie manifestuje przynależności do subkultur młodzieżowych; nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, farbowanych włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, biżuterii zagrażającej bezpośrednio jego zdrowiu, np. długich kolczyków,
 - 16) zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami, pracownikami szkoły,
 - 17) w module uwagi o uczniach zgromadził mniej niż 4 pochwały, co najwyżej 4 uchybienia lub nie uzyskał żadnej pochwały oraz uchybienia; w przypadku gdy uczeń zgromadził trzy uchybienia, powinien wykazać się staraniem o poprawę zachowania i uzyskać przynajmniej jedną pochwałę; nie dopuszcza się, aby uczeń zgromadził uchybienia z kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub naganną.
18. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, z zastrzeżeniem § 49 pkt 22, który:
- 1) ma co najwyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych (sporadyczne wagary),
 - 2) niesystematycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- 3) czasem przychodzi na lekcje nieprzygotowany,
- 4) zdarza się, że nie odrabia prac domowych,
- 5) posiada obuwie na zmianę, ale nie zawsze je zmienia,
- 6) sporadycznie opuszcza teren szkoły na przerwach międzylekcyjnych,
- 7) nie zawsze w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,
- 8) nie zawsze dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i wymaga kontroli, żeby szkoda została naprawiona,
- 9) zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych, niekiedy nie reaguje na zwróconą uwagę,
- 10) zdarza się, że niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,
- 11) nieraz używa wulgarnych słów,
- 12) czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- 13) zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych,
- 14) nie podejmuje zaproponowanych mu prac na rzecz klasy, szkoły,
- 15) w module uwagi o uczniach zgromadził co najwyżej 6 uchybień.

19. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie stosuje się do postanowień statutowych,
- 2) ma powyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień lub popełni jedno z poniższych wykroczeń,
- 3) jest wulgarny wobec kolegów, pracowników szkoły,
- 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- 5) niszczy podręczniki i przybory szkolne własne oraz innych uczniów i nie naprawia powstałych szkód,
- 6) niszczy sprzęt szkolny, dewastuje budynek szkolny, wyrządza szkody w otoczeniu i nie naprawia ich,
- 7) nie zmienia obuwia,
- 8) nie nosi dzienniczka, jeśli tak ustalono,
- 9) przychodzi do szkoły nieprzygotowany (brak zeszytu, książki, przyborów lub materiałów potrzebnych na lekcji),
- 10) opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
- 11) nie dba o estetykę otoczenia: śmieci, nie sprząta po sobie, niszczy zielen, przy czym

nie reaguje na zwracaną uwagę,

- 12) sfałszował dokument lub podpis osoby dorosłej,
- 13) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 14) używa wulgarnych wyrazów,
- 15) niewłaściwie zachowuje się na przerwach, w stołówce szkolnej, na apelach, uroczystościach szkolnych, dyskotekach itp.,
- 16) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 17) stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów przez nieodpowiednie zachowanie na korytarzu, terenie szkoły i boisku,
- 18) w sposób lekceważący lub ośmieszający odnosi się do kolegów,
- 19) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- 20) zastrasza uczniów i odmawia pomocy innym.

20. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie stosuje się do postanowień statutowych,
- 2) zostanie przyłapany na spożyciu alkoholu w szkole bądź na wycieczce szkolnej lub przebywaniu na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym,
- 3) zostanie przyłapany na rozprowadzaniu środków odurzających lub używaniu ich,
- 4) zostanie przyłapany na wymuszaniu pieniędzy lub innych przedmiotów,
- 5) zostanie przyłapany na kradzieży,
- 6) zostanie przyłapany na agresywnym zachowaniu wobec kolegów lub pracowników szkoły,
- 7) w rażący sposób narusza godność drugiego człowieka,
- 8) rozmyślnie niszczy mienie szkolne,
- 9) opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
- 10) był pomysłodawcą lub przyczynił się do przerywania zajęć lekcyjnych, ewakuacji uczniów z terenu szkoły,
- 11) używa wulgarnych wyrazów, nie reaguje na zwróconą uwagę,
- 12) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych,
- 13) jest niegrzeczny, niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie próbuje poprawić swojego zachowania,
- 14) demoralizująco wpływa na kolegów,
- 15) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 16) pali papierosy na terenie szkoły lub podczas wycieczki szkolnej,

17) używa urządzeń telekomunikacyjnych w celu nagrywania, fotografowania kolegów lub nauczycieli.

21. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ma prawo wystawić ocenę naganną, gdy uczeń opuści więcej niż 70 godzin (nieusprawiedliwionych) lub w module uwagi o uczniach zgromadził więcej niż 15 uchybień.

22. Uchybienia (uwagi) na ocenę dobrą i poprawną nie mogą dotyczyć:

- 1) palenia papierosów,
- 2) spożywania alkoholu,
- 3) zażywania lub rozprowadzania środków odurzających,
- 4) fałszowania dokumentacji szkolnej,
- 5) kradzieży,
- 6) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej – bójek, zastraszania, znęcania się i wymuszania,
- 7) naruszenia godności osobistej drugiego człowieka: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły przy użyciu środków multimedialnych (Internet, SMS, MMS),
- 8) dewastacji mienia szkoły.

23. Jeżeli zgodnie z kryteriami przewidywaną oceną zachowania jest ocena poprawna lub nieodpowiednia, wychowawca może podwyższyć ocenę, stosując kryterium zamiany dwóch pochwał dotyczących zachowania ucznia lub jego aktywności społecznej na rzecz szkoły zamiast jednego uchybienia.

24. W szczególnych sytuacjach wychowawca może podpisać z uczniem kontrakt dotyczący poprawy przez ucznia swego zachowania, z zastrzeżeniem § 49 pkt 26, 27.

25. Postanowienia kontraktu opracowuje wychowawca z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, uczniem i pedagogiem.

26. Kontrakt może być zawarty w terminie umożliwiającym bezwzględne wykonanie wszystkich postanowień.

27. Kontrakt nie może dotyczyć poprawy na ocenę wzorową.

28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając dotychczasowy dorobek ucznia, może ustalić inną ocenę zachowania niż uzyskana zgodnie z kryteriami.

§ 50

Klasyfikowanie

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowa niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dokładną datę klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) religii ustala się ocenę wyrażoną stopniem szkolnym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zasady oceniania zachowania tworzone indywidualnie dla ucznia są umieszczane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły zgodnie z trybem określonym w WZO.
8. Na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
9. W przypadku proponowanych śródrocznych i końcoworocznych ocen niedostatecznych z przedmiotów, nagannej lub nieodpowiedniej oceny zachowania rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę o tym fakcie w terminie 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Oficjalną formą przekazywania informacji, w tym także o przewidywanych rocznych ocenach zajęć i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jest dziennik elektroniczny.
11. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów lub obniżonej oceny zachowania ucznia jego rodzic/prawny opiekun podpisem poświadcza, że zapoznał się z ocenami, a w razie nieobecności na zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów w innym umówionym terminie bądź wysyłając list polecony.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela przewidywaną ocenę ustala zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń, którego absencja na zajęciach z przedmiotu bądź przedmiotów przekracza 50%, z powodu usprawiedliwionej nieobecności przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie ze Statutem szkoły.
18. Uczniowi nieklasyfikowanemu w pozycji ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen wpisuje się „nieklasyfikowany/-a”. W przypadku gdy uczeń zda egzamin klasyfikacyjny, uzyskaną ocenę wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminu klasyfikacyjnego”.
19. Podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (powyżej oceny niedostatecznej) jest ostateczna.
22. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. W celu podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem oceny niedostatecznej) uczeń może przystąpić do komisyjnego sprawdzianu wiedzy zgodnie z założeniami zawartymi w Zasadach przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, egzaminów komisyjnych i poprawkowych.
24. Począwszy od klasy czwartej, ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne.
25. Dla ustalenia lub podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

Promowanie

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 51 pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 pkt 24 i pkt 31.
6. 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 klas I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§ 52

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, oceny z obu przedmiotów wpisywane są na świadectwo i wliczane do średniej ocen.

§ 53

Szczegółowe warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Warunki ustalania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) szkoła posiada zatwierdzone w Statucie szkoły warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwane WZO;
- 2) ocenianie uczniów w szkole jest jawne dla uczniów i ich rodziców;
- 3) uczniowie są oceniani zgodnie z WZO i wymaganiami edukacyjnymi;
- 4) nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne z nauczanych przedmiotów i zapoznają z nimi uczniów na pierwszej lekcji;
- 5) na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawcy zapoznają rodziców z WZO, wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wymaganiami na ocenę zachowania;

- 6) ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, a ocenę zachowania – wychowawca klasy;
- 7) oceny śródroczne i roczne nie stanowią jedynie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych; przy ustalaniu tych ocen jest brana pod uwagę systematyczność, jakość pracy, przyrost wiedzy ucznia;
- 8) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami pełniącymi doraźne lub stałe zastępstwo z tego przedmiotu w danej klasie; w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniom w danej klasie ustala inny, wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
- 9) rodzice są informowani o postępach uczniów w nauce zgodnie z przyjętym sposobem informowania rodziców;
- 10) ostateczne ustalenie ocen klasyfikacyjnych następuje najpóźniej dwa dni przed roczną Radą Klasyfikacyjną;
- 11) uczniowie i ich rodzice są zapoznani z proponowanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi 30 dni przed posiedzeniem rocznej Rady Klasyfikacyjnej;
- 12) klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów jest zatwierdzana na klasyfikacyjnych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 13) klasyfikowany jest uczeń, którego obecność w szkole na obowiązkowych zajęciach edukacyjno-wychowawczych jest wyższa niż 50%;
- 14) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów z absencją na obowiązkowych zajęciach edukacyjno-wychowawczych przekraczającą 50% następuje w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną roczna ocena klasyfikacyjna jest wpisywana do dziennika lekcyjnego, na świadectwo szkolne i do arkusza ocen;
- 16) w klasach I–III wychowawca klasy końcoworoczną ocenę opisową wpisuje do dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i na świadectwo szkolne; dopuszcza się włączenie gotowego wydruku komputerowego oceny opisowej do arkusza ocen ucznia;
- 17) w klasach IV–VIII wychowawca klasy śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje do dziennika lekcyjnego; roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje także do arkusza ocen i na świadectwo szkolne;

18) przyjmuje się datę ostatniego dnia zajęć edukacyjno-wychowawczych roku szkolnego jako dzień wpisania ocen wynikających z rocznej klasyfikacji w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

2. Sposoby ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów i samego ucznia;
- 2) ocena ustalona przez nauczyciela/wychowawcę jest ostateczna;
- 3) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną można zmienić w wyniku przeprowadzenia Komisyjnego Sprawdzianu Wiomości, Egzaminu Komisyjnego lub Egzaminu Poprawkowego zgodnie z warunkami określonymi w Statucie szkoły; ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
- 4) uczniowie uzyskują na lekcjach oceny cząstkowe ze wszystkich aktywności zgodnie z podanymi przez nauczyciela (wychowawcę) wymaganiami i zasadami oceniania;
- 5) odpowiednio: nauczyciel z zajęć edukacyjnych, a wychowawca z zachowania, 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną, ustala proponowaną ocenę z przedmiotu/zachowania i przedstawia ją uczniowi i jego rodzicom;
- 6) proponowana ocena może – ze względu na jakość pracy ucznia – zostać podwyższona lub obniżona przed Radą Klasyfikacyjną najpóźniej dwa dni przed jej posiedzeniem.

§ 54

Tryb odwoławczy od trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zasady postępowania w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej (rocznej, śródrocznej) przysługuje wniesienie zastrzeżenia.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć

edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Zastrzeżenie złożone po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor, po otrzymaniu zastrzeżenia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a następnie podejmuje decyzję w trybie administracyjnym i przekazuje ją zainteresowanej stronie w formie pisemnej.
5. Decyzja może być pozytywna lub negatywna dla strony składającej zastrzeżenie.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. W przypadku decyzji negatywnej dyrektor uzasadnia decyzję, podając przyczynę odmowy przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiedzy lub weryfikacji oceny zachowania.
9. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora w wyniku postępowania wyjaśniającego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor wydaje decyzję pozytywną dla strony odwołującej się. W uzasadnieniu decyzji uznaje roszczenie strony, a następnie powołuje w tym celu 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
10. Termin komisyjnego sprawdzianu (komisji ustalającej ocenę) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena komisji jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą od przewidywanej, tylko w przypadku gdy oceny częściowe wskazują na istotne braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie 1–2 działów programowych i poprawienie ich oraz uzupełnienie braków w wiedzy rokuje na podwyższenie ustalonej proponowanej oceny rocznej.
2. Uczeń sam lub za sprawą rodziców zgłosi nauczycielowi przedmiotu i wychowawcy klasy chęć poprawy proponowanej oceny końcoworocznej w ciągu siedmiu dni od ustalenia tej oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu ustala na piśmie warunki podwyższania oceny i zapoznaje z nimi dyrektora, wychowawcę, ucznia oraz jego rodziców w ciągu siedmiu dni, podając: czas, zakres materiału, sposób egzekwowania wiedzy dostosowany do możliwości i predyspozycji ucznia, co rodzic i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Praca sprawdzająca ma formę sprawdzianu pisemnego i ustnego. Jest przeprowadzana najpóźniej siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Wymagania stawiane uczniowi podczas sprawdzianu są zgodne z obowiązującą podstawą programową, przyjętym do realizacji programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu. Prace są punktowane i oceniane wg skali podanej w WZO.
6. Uzyskanie w trakcie poprawy oceny wyższej od przewidywanej powoduje podwyższenie tej oceny.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Niestawienie się ucznia na sprawdzian we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o ocenę wyższą.
9. Uczniowi, którego absencja przekracza 50%, ocenę klasyfikacyjną ustala się w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z dwóch zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodziców.
11. Od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych innej niż ocena niedostateczna nie przysługuje egzamin poprawkowy.

12. Wychowawca, w przypadku proponowanej oceny końcoworocznej zachowania, ustala na piśmie warunki podwyższania oceny i zapoznaje z nimi dyrektora, ucznia oraz jego rodziców w ciągu siedmiu dni, co rodzic i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem.

13. Od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 56

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:

- 1) szkoła organizuje spotkania z rodzicami w postaci spotkań z wychowawcą, dni otwartych, ogólnych zebrań, spotkań indywidualnych,
- 2) terminy spotkań są ustalane na Radzie Pedagogicznej i przekazywane rodzicom,
- 3) wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą (telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodnie do komunikowania się, godziny dyżurów nauczycieli, dyrekcji i specjalistów).

2. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.

3. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) rozmowa:

- a) indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny),
- b) w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);

2) korespondencja:

- a) wpis do dziennika elektronicznego,
- b) list,
- c) e-mail,
- d) SMS;

3) pogadanki, prelekcje, spotkania grupowe, indywidualne.

§ 57

Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, egzaminów komisyjnych i poprawkowych

1. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń na wniosek rodzica po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia na tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później jednak niż pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Skład komisji dla ucznia zdającego komisyjnie sprawdzian wiadomości i umiejętności z przedmiotu:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel przedmiotu (uczący danego ucznia),
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu uczący w tej lub innej szkole.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 ust. 2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń zdaje sprawdzian składający się z części pisemnej i ustnej z wiadomości i umiejętności przewidzianych w danym roku szkolnym.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Komisja sporządza protokół z obrad, który przedstawia dyrektorowi, a następnie Radzie Pedagogicznej na sierpniowym posiedzeniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Komisja po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia dokonuje oceny i informuje ucznia i rodzica o wynikach.
11. Ustalona w wyniku sprawdzianu komisyjnego ocena jest ostateczna.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Jeżeli uczeń nie uzyska na sprawdzianie oceny wyższej niż ta, od której złożył zastrzeżenie, komisja utrzymuje w mocy ustaloną wcześniej ocenę. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia ocena zostaje podwyższona, a uzyskany przez ucznia wynik wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne.
14. Uczeń, dla którego ustalona ostatecznie ocena w wyniku komisyjnego sprawdzianu jest oceną niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami obowiązującymi dla tego egzaminu.
15. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

19. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 18 ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

26. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 26 ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

29. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny z powodu spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub mającemu ustalony indywidualny tok nauki nie ustala się oceny zachowania.
30. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
31. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
34. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 26 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 26 ust. 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 przeprowadzany jest ten egzamin.
36. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziałów w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
37. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
38. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

39. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „Wyniki egzaminów” i na świadectwo szkolne.
40. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną ocenę z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać w sierpniu egzamin poprawkowy.
41. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 58

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły, sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 5) ochrony własności intelektualnej,
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 7) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku zaistniałej potrzeby,
- 8) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 59

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach,
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,

- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie statucie,
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 60

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic (opiekun prawny) zgłasza każdą nieobecność w szkole (na wybranych zajęciach, całodniową, wielodniową), powiadamiając przede wszystkim wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a w szczególnych przypadkach sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku elektronicznym, dzienniku papierowym,
- 3) rodzic lub uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy – do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 14 dni po powrocie do szkoły,
- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia,
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 61

1. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia papierosów, w tym elektronicznych, i zażywania środków odurzających,
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych,
- 5) używania telefonów komórkowych podczas lekcji, z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel zezwala na ich korzystanie ze względu na proces dydaktyczny;

w czasie przerw uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy,

6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 62

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca klasy:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje rozmowy ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu – przekazuje wraz z pedagogiem sprawę dyrektorowi; jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania; jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy, dotyczące uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 63

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej, najlepiej białej, podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Do szkoły nie nosimy również koszulek z obraźliwymi emblematami.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica do kolan lub granatowe lub czarne spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
10. Sytuacje i okoliczności, w których obowiązuje strój galowy:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) uroczystości świąteczne,
 - 5) uroczystości okolicznościowe w szkole i środowisku lokalnym,
 - 6) reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - 7) egzamin ósmoklasisty.
11. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z systemem oceniania.

§ 64

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

- a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
- b) na forum klasy;
- 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego, do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka, jeśli taki ustalono;
- 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
- 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej – skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego;
- 9) przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami określonymi w pkt 1:

- 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej,
- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych),
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 4) odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
- 5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji, w zajęciach których uczeń uczestniczy, o problemach z zachowaniem.

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w § 49 pkt 1 ust. 9, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu siedmiu dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach gdy:

- 1) zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
- 2) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W przypadku użycia przez ucznia przemocy fizycznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły, a także stwarzania sytuacji zagrażającej zdrowiu czy życiu szkoła jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia rodziców i policji.

7. Rodzice, których dzieci w wyniku agresji, nieodpowiedzialnego i bezmyślnego zachowania spowodują wypadek lub zniszczenie mienia prywatnego lub społecznego, ponoszą odpowiedzialność finansową za straty materialne poniesione przez szkołę, rodziców uczniów poszkodowanych lub inne poszkodowane osoby.

8. W przypadku naruszenia przez uczniów praw nauczyciela wynikających z ustawy o funkcjonariuszach publicznych dyrektor szkoły z urzędu zgłasza ten fakt na policję.

9. W stosunku do ucznia podejrzanego o branie środków psychoaktywnych szkoła ma prawo i obowiązek:

- 1) zawiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,
- 2) w dniu podejrzenia zobowiązać rodziców do natychmiastowego przeprowadzenia badań w laboratorium na obecność narkotyków i dostarczenia wyników pedagogowi lub dyrekcji szkoły,
- 3) zobowiązać rodziców do podjęcia terapii dziecka w poradni specjalistycznej i dostarczenia szkole zaświadczeń z poradni potwierdzających podjęcie terapii (zaświadczenie dostarcza się jeden raz w półroczu),
- 4) skierować sprawę do sądu o przymusowe leczenie, jeżeli rodzice nie podejmą współpracy ze szkołą.

10. W stosunku do ucznia podejrzanego o rozprowadzanie narkotyków szkoła ma prawo i obowiązek:

- 1) każdorazowego, gdy zaistnieje podejrzenie, sprawdzania w obecności drugiego nauczyciela lub innego pracownika szkoły rzeczy osobistych ucznia,
- 2) wezwania policji i rodziców (w przypadku potwierdzenia się podejrzeń).

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od chwili powiadomienia o decyzji dotyczącej zastosowania kary.

12. Dyrektor szkoły z zespołem poszerzonym o przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania, ponownej analizy decyzji i udzielenia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi na piśmie w terminie siedmiu dni od daty złożenia odwołania.

13. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania ucznia lub jego rodziców jest ostateczna.

14. Zastosowana wobec ucznia kara nagany w formie pisemnej oraz decyzja o ewentualnym anulowaniu kary włączona jest do dokumentacji pracy wychowawczej szkoły i przechowywana w sekretariacie szkoły.

§ 65

1. Za szczególnie wyróżniającą się postawę, zaangażowanie w życie szkoły uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę klasy,
- 2) pochwały udzielonej przez dyrektora w obecności klasy,
- 3) pochwały udzielonej przez dyrektora w obecności uczniów całej szkoły,
- 4) listu pochwalnego do rodziców.

2. O rodzaju udzielonej nagrody lub wymierzonej kary decyduje stopień pozytywnych zachowań, postaw lub zaangażowania oraz waga przewinień w stosunku do przyjętych zasad ogólnospołecznych i szkolnych.

3. Nagroda lub kara mogą być udzielone za postawę ucznia w szkole i poza szkołą, jeśli tworzą pozytywny lub negatywny wizerunek całej społeczności.

§ 66

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów:

- 1) ucznia, który ukończył 18. rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły i/lub w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego poprzez:
 - a) stwierdzone posiadanie przez ucznia alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę,

- b) przebywanie przez ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających,
- c) sprzedaż lub użyczenie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- d) nagminne palenie papierosów na terenie szkoły,
- e) stosowanie agresji fizycznej lub słownej naruszającej godność osobistą rówieśników lub pracowników szkoły,
- f) stosowanie przemocy zagrażającej zdrowiu lub życiu innych osób, zwłaszcza na terenie szkoły,
- g) grożenie innym, zastraszanie, wymuszanie,
- h) dopuszczanie się kradzieży,
- i) umyślne powodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,
- j) kolizje z prawem,
- k) demoralizację innych uczniów (np. namawianie do wagarów),
- l) utrudnianie wypełniania obowiązków szkolnych innym uczniom (np. uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych, blokowanie zamków, wybicie szyby, wywoływanie awantur, zastraszenie podłożeniem bomby, zakłócanie prowadzenia lekcji);

2) ucznia, który nie ukończył 18. roku życia i sprawia problemy wychowawcze wymienione w pkt 1 litery a–l, pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły;

3) ucznia obcokrajowca w następujących przypadkach:

- a) nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona co najmniej miesiąc,
- b) rodzice nie zgłaszają się na wezwanie wychowawcy, pedagoga,
- c) nie można ustalić miejsca pobytu ucznia i jego rodziny (wniosek do policji, Ośrodka dla Uchodźców, PCPR-u – odpowiedzi zwrotne),
- d) wygaśnięcie karty pobytu.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę po wyczerpaniu wszystkich możliwości zawartych w podpunkcie 3) a, b, c, d.

3. Zgodnie z kompetencjami dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

4. Decyzja taka musi zawierać:

- 1) numer,
- 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
- 3) datę wydania,
- 4) podstawę prawną,
- 5) uzasadnienie decyzji.

5. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) wychowawca klasy przedstawia pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 2) wniosek taki może zgłosić także każdy członek Rady Pedagogicznej,
- 3) decyzję o skreśleniu z listy ucznia podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły,
- 4) szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania ucznia i jego rodziców o decyzji skreślenia z listy uczniów,
- 5) od decyzji skreślenia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o skreśleniu odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły,
- 6) podczas okresu odwoławczego skreślony z listy uczniów uczeń uczęszcza do szkoły, chyba że czyn, który stanowił podstawę do jego skreślenia, wymaga izolacji od środowiska szkolnego,
- 7) na czas okresu odwoławczego uczeń jest zawieszony w prawach ucznia.

§ 67

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy poprzez:

- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,

- 4) rozpoznawanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
- 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych,
- 6) organizowanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także ich rodziców,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 8) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
- 9) współpracę z pielęgniarką szkolną,
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 68

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Koncepcji Pracy Szkoły, Statutu szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, programów nauczania, planów pracy szkoły, planu nadzoru pedagogicznego, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- 2) znajomości wyników wewnętrznej i zewnętrznej ewaluacji pracy szkoły,
- 3) systematycznej informacji dotyczącej nauki i zachowania dziecka w wyznaczonych terminach zebrań i dni otwartych oraz możliwości uzyskania takiej informacji w innym czasie po uprzednim umówieniu się,
- 4) pomocy ze strony dyrekcji, pedagoga, psychologa i każdego nauczyciela w rozwiązywaniu problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem dziecka,
- 5) zachowania prywatności w rozmowach na temat dziecka,
- 6) znajomości kryteriów i uzasadnienia ocen oraz wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 7) uczestniczenia w życiu klasy i szkoły przez włączanie się w organizację imprez i wycieczek,
- 8) uczestnictwa w gremiach rodziców – radzie rodziców, radzie klasowej, a za ich pośrednictwem do zgłaszania swoich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły,
- 9) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
- 10) pomocy materialnej ze strony szkoły zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi przez szkołę,
- 11) sponsorowania szkolnych imprez.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dbać o wszechstronny rozwój dziecka,
- 2) stworzyć dziecku odpowiednie warunki do nauki w domu,
- 3) dopilnować realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko,
- 4) wyposażyć dziecko w obowiązujący strój szkolny, obuwie na zmianę i dopilnować, by nosiło je zgodnie z przyjętymi w Statucie szkoły i Regulaminie szkoły zasadami,

- 5) wyposażyć dziecko w potrzebne pomoce szkolne i strój gimnastyczny,
- 6) zapoznać się z terminarzem spotkań szkolnych i sumiennie w nich uczestniczyć,
- 7) współpracować z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, logopedą,
- 8) wspierać pracę wychowawczą nauczyciela, przyjmując z nim jednakową linię postępowania,
- 9) kontrolować stan zdrowia i higieny dziecka,
- 10) złożyć wniosek o zwolnienie z wychowania fizycznego zgodnie z ustalonymi procedurami,
- 11) kontrolować postępy dziecka w nauce poprzez udział w zebraniach, indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów oraz systematyczną kontrolę dziennika elektronicznego, dzienniczka, zeszytów przedmiotowych,
- 12) poinformować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie dziecka i postępy w nauce,
- 13) stawiać się w szkole na wezwanie nauczyciela,
- 14) zawiadomić o nieobecności dziecka w szkole,
- 15) usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu siedmiu dni od powrotu po nieobecności,
- 16) uwzględniać w oddziaływaniach wychowawczych zarządzenia wewnętrzne i Regulamin szkoły oraz zalecenia dyrektora i nauczycieli,
- 17) kontrolować udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 18) kontrolować realizację przez dziecko zaleconej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku,
 - b) otwarty i szczery dialog,
 - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;

- 2) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
- 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
- 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
 - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
 - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
 - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo itp.;
- 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 70

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów,
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar,
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 4) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 5) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami),
- 6) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły,
- 7) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy,
- 8) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych,
- 9) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego,

10) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego.

2. Na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują podziękowania.

§ 71

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektora i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole,
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania,
- 3) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach oraz konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania,
- 4) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie oraz możliwościach dalszego kształcenia dzieci,
- 5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców,
- 6) organizowanie czynności dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 7) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach.

§ 72

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy,
- 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym, psychologiem – po rozmowie z wychowawcą,
- 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
- 5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi,
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę – zgodnie z ich uprawnieniami.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo w szkole i promocja zdrowia

§ 73

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Zainstalowany w szkole monitoring wizyjny, obejmujący swym zasięgiem budynek szkoły oraz teren przed szkołą, służy wzmocnieniu bezpieczeństwa nauki, wychowania i opieki.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i imprez szkolnych ustala się następujące zasady pobytu w szkole i zadania organizacyjne:
 - 1) zapoznavanie z regulaminem szkolnym, regulaminem pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki w każdym roku szkolnym,
 - 2) zapewnienie uczniom opieki podczas przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycieli na korytarzach i boisku szkolnym,
 - 3) boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcję sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły,
 - 4) po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie,
 - 5) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów danej klasy odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 6) w czasie imprez szkolnych w opiece nad uczniami nauczycieli wspomagają rodzice, dyrektor szkoły powiadamia o odbywającej się imprezie odpowiednie służby,
 - 7) zapewnienie opieki podczas imprez poza szkołą zgodnie z ustalonymi zasadami (np. organizowanie wycieczek, zajęć poza szkołą),
 - 8) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii,
 - 9) w razie zauważenia zagrożenia pożarem, porażeniem prądem pracownicy są zobowiązani do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły, kierownikowi administracyjnemu lub społecznemu inspektorowi pracy,
 - 10) szkoła ma opracowane procedury postępowania w razie wypadku i zagrożenia,
 - 11) uczniom nie wolno wychodzić poza teren (w ciepłe dni może być otwarte wyjście na boisko), uczniowie przebywają na powietrzu tylko z dyżurującym nauczycielem,

12) osoby wchodzące z zewnątrz wpisują się do rejestru, za który odpowiada upoważniony pracownik szkoły.

4. Procedury sprawowania opieki zapewniające uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole:

1) w sytuacji zakłócenia lub uniemożliwienia prowadzenia lekcji przez ucznia/uczniów lub niestosownego zachowania wobec nauczyciela lub kolegów nauczyciel, gdy zawiodą wszelkie środki perswazji, wzywa do klasy dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga za pośrednictwem woźnej lub gospodarza klasy (wykluczone jest pozostawienie klasy bez opieki) albo pozostawia sprawę do załatwienia w czasie przerwy i wówczas przyprowadza ucznia lub zgłasza sprawę dyrektorowi, wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu;

2) uczeń uniemożliwiający prowadzenie lekcji nauczycielowi i korzystanie z lekcji innym otrzymuje uwagę;

3) wykluczone jest polecanie opuszczenia klasy przez ucznia i pozostawienie go bez opieki;

4) w czasie aktywnego pełnienia dyżurów międzylekcyjnych nauczyciele zwracają uwagę na wszelkie, choćby najmniejsze, akty przemocy i reagują na zabawy, które mogą mieć znamiona przemocy;

5) uczniowie z każdej lekcji wychodzą z sali lekcyjnej (także z przebieralni) po dzwonku na przerwę;

6) uczniowie niećwiczący na wychowaniu fizycznym są pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję.

5. Promocją zdrowia w szkole zajmuje się głównie pielęgniarka szkolna we współpracy z pedagogiem, nauczycielami.

6. Możliwa jest współpraca z lekarzami i innymi zapraszanyimi osobami.

7. Realizacja promocji zdrowia przewiduje udział uczniów w różnego rodzaju przedsięwzięciach szkolnych.

8. Uczniowie mają zapewniony dostęp do materiałów edukacyjnych.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 74

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły.
3. Na sztandarze Szkoły Podstawowej nr 2 znajdują się:
 - 1) na awersie: twarz Ireny Sendlerowej na złotym tle, nad którym widnieje napis: Szkoła Podstawowa nr 2 w Otwocku,
 - 2) na rewersie: godło państwa na tle barw narodowych.
4. Sztandar używany jest podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych. W szczególności używany jest podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotycznych i żałobnych,
 - 4) zgromadzeń podczas świąt państwowych i religijnych,
 - 5) innych uroczystości i zgromadzeń o szczególnym charakterze.
5. Asystę sztandaru stanowi poczet sztandarowy.
6. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów i wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów najstarszego rocznika szkoły.
7. W celu ułatwienia uczestnictwa w uroczystościach wymagających udziału sztandaru Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru kilku składów pocztu sztandarowego.
8. Uczniów wybranych do asysty obowiązuje strój galowy, przy uroczystościach na zewnątrz budynku asysta zakłada przygotowane peleryny.
9. Sztandar szkoły wprowadza poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
10. Sztandar jest wprowadzany do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
11. Po wprowadzeniu sztandaru odśpiewany jest hymn państwowy.
12. Poczet sztandarowy przekazuje sztandar kolejnemu rocznikowi uczniów podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 75

1. Uczniowie klas pierwszych ślubują w dniu ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła posługuje się znakiem logotypicznym (godłem). Wzór znaku stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły.
3. Znak logotypiczny szkoły umieszczany jest na oficjalnych dokumentach szkoły, papierze firmowym, dyplomach, publikacjach wydawanych przez szkołę. Na innych publikacjach może być umieszczany za zgodą dyrektora szkoły.
4. Znak logotypiczny może być używany w formie uproszczonej, w kolorze czarno-białym.

Rozdział 12

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 76

1. Oddziały przedszkolne organizacyjnie podlegają dyrektorowi szkoły.
2. Oddziały przedszkolne mieszczą się w budynku szkoły.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
4. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
 - 4) umożliwianie nauki dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym,
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
7. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w statucie.
9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców.
11. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z infrastruktury szkoły.

§ 77

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 78

1. W oddziałach przedszkolnych dzieci mają zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz możliwość przestrzegania zasad zdrowego odżywiania.
2. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,

- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych – osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w wyjazdach i wycieczkach poza terenem placówki wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 79

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
5. Dla dobra innych dzieci do oddziałów przedszkolnych nie należy przyprowadzać dzieci chorych.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. W sytuacji gdy dziecko wykaże oznaki choroby w czasie zajęć, nauczyciel informuje o tym jego rodziców. Rodzice obowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka.
8. W sytuacji zagrożenia życia dziecka nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego ma obowiązek wezwać pogotowie i niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia oraz dyrektora. W czasie oczekiwania na przybycie lekarza nauczyciel może zwrócić się o pomoc do pielęgniarki szkolnej.

§ 80

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie do i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego,
 - 2) informowanie o nieobecności dziecka w szkole,
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach,
 - 4) informowanie o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Oddział przedszkolny określa formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) kontakt poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) zebrania,
 - 3) tablica informacyjna,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) dni adaptacyjne,
 - 6) uroczystości przedszkolne.

§ 81

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który jest zaakceptowany przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
6. Oddział przedszkolny:
 - 1) zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego realizowania podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie, zgodnie z ustalonym planem pracy grupy,
 - 2) organizuje możliwość odpłatnego korzystania z opieki nad dzieckiem w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej; wysokość opłaty reguluje Uchwała Rady Miasta Otwocka w sprawie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
 - 3) organizuje korzystanie z odpłatnych posiłków w postaci: śniadania, dwudaniowego obiadu i podwieczorku.

§ 82

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy,
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela,
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą,
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 83

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,
- 2) gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci, a rodzice nie podejmują współpracy (z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek szkolny),
- 3) zalegania z należnymi opłatami za dwa miesiące, powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
- 4) notorycznego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
Szczegółowe zasady organizacji funkcjonowania szkoły określają regulaminy.
2. Wszelkie zmiany Statutu następują w trybie i formie przewidzianej prawem.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 8 września 2022 r.

Załącznik nr 1

