

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 46

IM. STEFANA STARZYŃSKIEGO

Warszawa, ul. Wałbrzyska 5



Zatwierdzony 20.10.2020 roku

Statut Szkoły Podstawowej Nr 46 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59. ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78. poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 46 im. Stefana Starzyńskiego, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wałbrzyskiej 5 w Warszawie.
3. Szkoła działa w dwóch lokalizacjach: w budynku przy ul. Wałbrzyskiej 5 oraz w budynku przy ul. Podbiپیęty 2.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 46 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa aktualnie obowiązujących.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego:
 - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych programów edukacji w oddziale przedszkolnym i ośmioletnim cyklu kształcenia (klasy I - VIII),
 - 2) w oparciu o zasadę powszechności nauczania przyjmuje uczniów zamieszkałych w rejonie Szkoły Podstawowej Nr 46 oraz w miarę możliwości organizacyjnych placówki uczniów spoza rejonu. Szczegółowe zasady zapisów uczniów do szkoły i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin Rekrutacji,
 - 3) dzieci z oddziału przedszkolnego nie obowiązującej rejonizacją.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach odrębnych.
3. Szkoła realizuje ustalony dla oddziału przedszkolnego, klas I – VIII szkoły podstawowej program przedmiotów obowiązkowych.
4. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Uczniowie na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwo zatwierdzone przez władze oświatowe.
5. Szkoła realizuje wszystkie obowiązkowe zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

1. Nauka w szkole jest nieodpłatna.
2. Uczniowie mogą korzystać za odpłatnością z obiadów szkolnych w stołówce prowadzonej przez ajenta.

§ 5

1. Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o kulturze i środowisku przyrodniczym, nauce, technice i pracy.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje zajęcia z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci i uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty,
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami,
 - 5) Ośrodkiem Pomocy Społecznej i środowiskiem lokalnym,
 - 6) ajentem stołówki szkolnej,
 - 7) organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami harcerskimi, kościelnymi podmiotami prawa oraz podmiotami prawa związków religijnych, wyznań reprezentowanych przez uczniów chodzących do szkoły.

§ 6

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej, wyrabiając w nich tolerancję dla innych światopoglądów.

§ 7

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze poprzez:
 - 1) sprawowanie pełnej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach dydaktycznych od godziny 8.00 do zakończenia zajęć,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć nadobowiązkowych ujętych w planie pracy i podczas wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 4) zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach lekcyjnych w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy,

- 5) otoczenie w miarę możliwości szkoły opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna,
 - 6) respektowanie i realizację postanowień zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
 - 7) zapewnienie prawa do swobodnej wypowiedzi: prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka,
 - 8) respektowanie prawa dziecka do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 9) podejmowanie właściwych kroków w dziedzinie wychowawczej dla ochrony dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Szkoła realizuje na zasadzie równych szans nauczanie podstawowe jako obowiązkowe i bezpłatne dla wszystkich:
- 1) rozwija w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz zdolności umysłowe i fizyczne dziecka,
 - 2) podejmuje wszelkie właściwe środki zapewniające, aby dyscyplina szkolna była stosowana z godnością,
 - 3) rozwija w dziecku szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - 4) rozwija w dziecku szacunek dla rodziców, nauczycieli, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju,
 - 5) przygotowuje dziecko do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości oraz przyjaźni,
 - 6) rozwija w dziecku poszanowanie środowiska naturalnego,
 - 7) respektuje istnienie mniejszości etnicznych, religijnych lub językowych. Dziecku należącemu do takiej mniejszości nie odmawia prawa do posiadania i korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania swojej religii lub do używania własnego języka, łącznie z innymi członkami jego grupy.
 - 8) uznaje prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownie do wieku oraz do uczestniczenia w życiu kulturowym i artystycznym.

§ 8

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
3. W klasach I – III wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok edukacji wczesnoszkolnej.
4. W klasach IV – VIII pracę wychowawczą kontynuuje inny nauczyciel, któremu powierzono taką funkcję.
5. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w szczególnych okolicznościach. Propozycje zmiany wychowawcy Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz informuje o tym rodziców tej klasy.
6. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na wniosek rodziców uczniów danego oddziału:
 - 1) wniosek musi zawierać umotywowane konkretne zarzuty zaniedbania w pracy wychowawczej,
 - 2) musi mieć formę pisemną i uzyskać akceptację na zebraniu rodziców uczniów danej klasy, przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem; jedno dziecko z klasy w głosowaniu reprezentuje jeden rodzic.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Szkoły i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne regulaminy zgodne ze statutem szkoły.

§ 10

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową,
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych,
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
 - 8) zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

- 2) obsadzania stanowisk wicedyrektora i kierownika świetlicy w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli,
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkoły,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
 6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 Ustawy Prawo oświatowe.
 7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
 9. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ podejmujący uchwałę, organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący, który uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia, że jest niezgodna z przepisami prawa. Decyzja o uchyleniu jest ostateczna.

§ 11

Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

§ 12

Tryb powołania i odwołania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 13

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy i kierownika gospodarczego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady

- Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
 5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, a jeżeli istnieje Rada Szkoły – Radzie Szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Zobowiązane są również do wykorzystywania tych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 11. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady działania określa Regulamin Rady Pedagogicznej

§ 15 RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców współdziała ze wszystkimi organami szkoły w realizacji jej zadań.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
4. Wybory reprezentantów rodziców danego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 16 RADA SZKOŁY

1. W szkole może działać Rada Szkoły. W skład Rady Szkoły w równej liczbie wchodzi nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez ogół rodziców, uczniowie z klas wyższych niż VI wybrani przez ogół uczniów. Rada powinna liczyć minimum 6 osób.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły.
3. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektu eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art.109 ust.1 pkt 2 i 5-7 Ustawy Prawo oświatowe.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się możliwość corocznego dokonywania zmian 1/3 składu rady. W czasie trwania kadencji zmiany w składzie Rady Szkoły mogą następować poprzez wybory uzupełniające. Kadencja członka rady wybranego w wyborach uzupełniających kończy się wraz z kadencją całej Rady Szkoły. Skład Rady Szkoły aktualizowany powinien być w miarę potrzeb pod koniec lub na początku roku szkolnego.
5. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowy tryb pracy rady, jej wewnętrzną strukturę oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady określa Regulamin Rady Szkoły .

§ 17 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń,
 - 5) prawo do prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd może, ze swojego składu, wyłonić radę wolontariatu.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Organy szkoły współdziałają w celu właściwego wykonywania swoich obowiązków i dbania o wspólne dobro szkoły.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Dyrektor organizuje bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły.
7. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców/Radą Szkoły:
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczną decyzję,
 - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

- 4) Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY - SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 19

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawy programowe,
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji,
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do podejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych,
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych,
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§20

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi,
 - 2) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§21

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresów realizowanych w szkole celów i treści kształcenia lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§22

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

§23

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
5. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny wychowawcy klas opracowują program wychowawczy dla każdej klasy.
6. Nauczanie i wychowanie ściśle łączą się ze sobą; nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się,
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu,
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 24

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga i psychologa szkolnego, współpracę z rodzicami ucznia i pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
2. Uczniom, którzy znajdują się w trudnych warunkach może być przyznana stała lub doraźna pomoc materialna i rzeczowa (bezpłatne obiady, zapomogi, itp.).
3. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w różnych formach:
 - 1) spotkań ze specjalistami,
 - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów,
 - 3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami,
 - 4) korzystania z oferty tych instytucji.
4. Organizacją tej współpracy zajmują się pedagog szkolny, psycholog, logoped i terapeuta pedagogiczny.

§ 25

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska społecznego.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów,
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy,
 - 4) dokumentując prowadzone działania określone odrębnymi przepisami,
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
 7. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej pomocy w szkole.
 9. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 10. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, o którym mowa w ust.9 tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
 11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§26

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia,
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,

- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły,
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia,
 - 5) w salach, o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP; opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 7) wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym,
 - 8) nauczyciel dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 9) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - 10) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału,
 - 11) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP; pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.
 4. Wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków.
 5. Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów.
 6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.
 7. Opiekun pracowni komputerowej i szkolny administrator sieci zobowiązani są do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 8. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciele klas I-III są zobowiązani sprowadzić uczniów do szatni.
 9. Organizatorzy imprez szkolnych odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas ich trwania, do momentu ich zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w nich uczniów.
 10. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką.
 11. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i przed wycieczką.
 12. Pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych

- w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
13. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora.
 14. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8.00 i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść”, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują kierownika gospodarczego.
 15. Szczegółowe zasady przebywania rodziców i osób obcych na terenie szkoły regulują odrębne procedury.
 16. Dozorcy w razie opadów śniegu oczyszczają przejścia ze śniegu lub lodu i posypują piaskiem, konserwator kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§27

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza szkołę lub wpisuje do „zeszytu wyjść” najpóźniej w dniu wyjścia,
 - 2) obowiązkiem każdego kierownika wycieczki (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
 - 3) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność,
 - 4) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi, smogu i wysokich temperatur dodatnich,
 - 5) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść i wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Regulamin Wycieczek.

§28

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na terenie rekreacyjnym przed budynkiem szkoły,
 - 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć edukacyjnych w szkole,
 - 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie prowadzenie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
 - 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów,

- 6) szczegółowe zasady dyżurów nauczycielskich zawarte są w Regulaminie Dyżurów.

§ 29

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły Dyrektor realizuje następujące zadania:
 - 1) przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądów i oceny stanu bezpieczeństwa szkoły, a także urządzeń sportowych i rekreacyjnych na boisku szkolnym,
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez doskonalenie warunków do nauki i opiekę świetlicową,
 - 3) nadzoruje dyżury nauczycielskie oraz zatwierdza harmonogram dyżurów,
 - 4) organizuje próbne alarmy ewakuacyjne,
 - 5) rejestruje wypadki uczniów, analizuje przyczyny wypadkowości,
 - 6) nadzoruje przestrzeganie regulaminów i opracowanych procedur dotyczących różnych zagrożeń,
 - 7) wspomaga nauczycieli w zakresie rozwiązywania konfliktów,
 - 8) współpracuje z policją i strażą miejską – instytucjami wspomagającymi funkcje szkoły.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły nauczyciele – wychowawcy mają obowiązek:
 - 1) sprowadzić uczniów klas I - III do szatni po zakończonych zajęciach,
 - 2) sprawdzić czy uczniowie klas I – III zostali odebrani przez rodziców lub odprowadzeni do świetlicy szkolnej,
 - 3) uczniowie klas II – VIII w czasie trwania zajęć edukacyjnych mogą wychodzić ze szkoły samodzielnie tylko na pisemną prośbę rodziców,
 - 4) dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I w czasie trwania zajęć mogą odbierać tylko rodzice lub opiekunowie.
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do niej aż do jej opuszczenia.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30

1. Obowiązek szkolny realizuje się w ośmioletnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
3. W szkole prowadzony jest dziennik w formie dziennika elektronicznego.
4. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują indywidualne imienne konto i hasło dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania i odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

- 3) rodzice i uczniowie są zobowiązani do systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 31

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku w oparciu o przyznane środki finansowe. Arkusz zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę do 30 maja danego roku.

§ 32

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb realizacji zadań szkoły,
 - 2) zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela,
 - 3) możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i kultury fizycznej.
10. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W klasach I –III liczba uczniów może zwiększyć się o jednego lub dwóch uczniów, jeśli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
13. W klasach I – III w przypadku przyjęcia 26. i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym, istnieje możliwość podziału oddziałów.
14. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 17.30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
10. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od ustaleń organu prowadzącego.
11. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
12. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
14. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w wyznaczonej szkole.
15. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej placówce.
16. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
17. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
 - 1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
 - 2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
18. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
19. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 34 BIBLIOTEKA

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych, podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych, kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i medioteki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki
 - h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu; zatwierdza je dyrektor.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz a zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory,
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 4) biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, pozostałymi organami szkoły oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia,
 - c) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
11. W szkole zorganizowana jest czytelnia.
12. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
13. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
14. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
15. Na księgozbiór podręczny składają się w szczególności:
 - 1) encyklopedie,
 - 2) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych,
 - 3) atlasy geograficzne, historyczne i inne,
 - 4) czasopisma.
15. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania biblioteki oraz czytelni określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkół lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:

- 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy,
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci,
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy,
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny,
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność,
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
 5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
 6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców "karta zgłoszenia", której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców; zgromadzone fundusze przeznacza się na organizowanie imprez świetlicowych, teatrzyków, zakup materiałów do zajęć, sprzęt sportowy i zabawki.
 9. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym.
 10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 36

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów istotnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych edukacji i kariery,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom; prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
 - 5) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
5. W zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

- 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII –VIII, ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) konkursy,
 - 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§37

WOLONTARIAT

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13. roku życia- za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) włączanie dzieci i młodzieży w działania pozaszkolne o charakterze dobroczynnym, promowanie i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
 - 2) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoли wywiązywać się z obowiązków domowych,

- 3) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych, działa etycznie,
 - 4) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 5) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
 - 6) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować idee wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
 - 7) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie klubu.
6. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
 7. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – opiekun, który uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.
 8. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
 9. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz dzielnicy, m. st. Warszawy, województwa mazowieckiego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich i międzynarodowych za zgodą Dyrektora szkoły.
 10. Na każdy rok szkolny opiekun klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
 11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
 12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
 13. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
 - 2) przyznanie dyplomu,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły po spełnieniu warunków określonych regulaminem wolontariatu.
 14. Szczegółową organizację działań wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWE

§ 38

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej rejonie, w miarę wolnych miejsc uczniowie spoza rejonu.
2. Na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor szkoły może:
 - 1) odroczyć obowiązek szkolny dziecku 7-letniemu,
 - 2) zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) ochrony poszanowania swojej godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - 5) rozwijania swych zdolności oraz zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów,
 - 7) poznania terminów sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a także zapoznania z zakresem sprawdzanych wiadomości i umiejętności,
 - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii świątecznych, zimowych i letnich,
 - 9) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 11) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - 14) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 15) uczęszczania na lekcje religii i etyki,
 - 16) zgłaszania z każdego przedmiotu nieprzygotowania do lekcji zgodnie z ustaleniami szkolnych zasad oceniania,
 - 17) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych,
 - 18) informacji zwrotnej dotyczącej tego, co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić oraz ustalenia dalszych kierunków współpracy z nauczycielem,
 - 19) świąt i ferii szkolnych bez zadawania prac.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych i przychodzić na nie punktualnie,
 - 2) uczyć się systematycznie, brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły,
 - 4) codziennie nosić dzienniczek,
 - 5) informować rodziców o wszelkich wpisach i uwagach,
 - 6) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać pracę domową, nosić zeszyty, ćwiczenia, niezbędne przybory,
 - 7) wypełniać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz estetykę pomieszczeń,
 - 9) chronić zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 10) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych podczas lekcji, przerw, wycieczek, na zajęciach pozalekcyjnych, przed lekcjami i po ich zakończeniu,
 - 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
 - 12) dbać o kulturę osobistą, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 13) godnie reprezentować szkołę oraz przestrzegać noszenia galowego stroju uczniowskiego w czasie uroczystości; strój galowy to biała bluzka/koszula i granatowa lub czarna spódnica/spodnie,
 - 14) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 15) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 16) okazać, w ciągu tygodnia, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach – obowiązkowych, jak i dodatkowych (może to być zwolnienie lekarskie

- lub usprawiedliwienie napisane przez rodziców bądź opiekunów prawnych),
- 17) na terenie szkoły wylączać i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego na przerwach międzylekcyjnych, po lekcjach lub na lekcjach za zgodą lub prośbą nauczyciela oraz w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły; zabrania się nagrywania i robienia zdjęć bez zgody nagrywanego i fotografowanego oraz ich upubliczniania,
 - 18) dbać o schludny i estetyczny wygląd; strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, zabroniony jest makijaż twarzy, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie, ustach i na powiekach, malowanie paznokci, farbowanie włosów.

§ 40

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,
 - 6) działania na rzecz środowiska szkolnego.
2. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów,
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców,
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów,
 - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 5) odznaka „Wzorowy Uczeń”,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe (zasady przyznawania określa regulamin stypendiów),
 - 7) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej (np. Absolwent Roku).
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowiskach.
6. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 41

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. 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,
 - 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) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego, policji, prokuratury, w przypadku braku efektów pracy wychowawczej lub zachowań ucznia zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 9) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) obniżeniu oceny zachowania,
 - b) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - c) wystąpieniu do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust.2 to:
- 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 od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
4. Wychowawca/nauczyciel powiadamia rodziców o nałożonych na ucznia karach.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kar w formie pisemnej w terminie 3 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowania kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo zgłosić sprawę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga,
- 3) Dyrektora szkoły.
2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby lub organy szkoły.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
4. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowolające.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego (do oddziałów przedszkolnych), nauczycieli przedmiotów określonych podstawą programową dla I i II etapu edukacji, nauczycieli wspomagających, terapii pedagogicznej, bibliotekarzy, logopedów, pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawców świetlicy oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele szkoły realizują zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły, pomagają zdobyć uczniom niezbędne wiadomości i umiejętności zgodnie z programami nauczania, informują o obowiązujących w szkole ustaleniach.
3. Dbają o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanują jego godność i respektują prawa, kształcą i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji i tolerancji, w szczególności:
 - 1) realizują podstawowe funkcje szkoły - dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą,
 - 2) podnoszą systematycznie swoje kompetencje zawodowe,
 - 3) realizują obowiązujący w szkole program nauczania,
 - 4) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy,
 - 5) odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych opiece uczniów,
 - 6) czynnie pełnią dyżury na korytarzach wg ustalonego harmonogramu,
 - 7) dbają o warsztat pracy,
 - 8) oceniają systematycznie prace uczniów w oparciu o przyjęte w szkole zasady WZO oraz zgodnie z PZO,
 - 9) zapowiadają z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem prace klasowe,
 - 10) przestrzegają przeprowadzania regulaminowej ilości sprawdzianów,
 - 11) starają się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 12) wspierają rodziców w procesie wychowania ich dzieci,
 - 13) systematycznie prowadzą dokumentację szkolną według obowiązujących przepisów,
 - 14) realizują zalecenia poobserwacyjne i pokontrolne,
 - 15) biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizują jej postanowienia i uchwały, współpracują ze społecznymi organami szkoły i realizują postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji,

- 16) mają obowiązek przekazania uczniowi informacji zwrotnej o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co powinien poprawić oraz ustalić dalsze zasady współpracy z uczniem,
 - 17) realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele tworzą zespoły, które powołuje się w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Wychowawca jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 3) organizowania imprez klasowych celem tworzenia więzi w grupie,
 - 4) opracowania wraz z rodzicami planu pracy wychowawczej klasy,
 - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 6) utrzymywania systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 7) współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 8) prowadzenia zebrań i dni otwartych dla rodziców zgodnie z ustalonymi terminami,
 - 9) włączania rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 10) rozpoznawania środowiska wychowawczego uczniów,
 - 11) przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu,
 - 12) systematycznego prowadzenia dokumentacji klasy.

§ 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych (dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych),
 - 4) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej,
 - 5) doraźna współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 6) stała współpraca z instytucjami: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, policją, strażą miejską,
 - 7) prowadzenie w klasach zajęć wychowawczych zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) współpraca z wychowawcami klas w zakresie organizowania pomocy i szukania sposobów rozwiązań problemów,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów – poradnictwo wychowawcze,
 - 10) opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy,

- 11) prowadzenie działań interwencyjno – naprawczych,
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 46

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie dokumentacji psychologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) współpraca z wychowawcami klas w zakresie organizowania pomocy i szukania sposobów rozwiązań problemów,
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów – poradnictwo wychowawcze.

§ 47

1. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 48

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Podstawowym ich obowiązkiem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala kierownik gospodarczy, akceptuje Dyrektor szkoły. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury osobistej.

ROZDZIAŁ VII RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 49

1. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Ponoszą odpowiedzialność materialną za umyślne zniszczenie i szkody wyrządzone przez ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców i opiekunów dziecka należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły w ustawowym terminie,
 - 2) dopilnowanie regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwianie, w ciągu tygodnia, nieobecności ucznia w szkole (pisemne lub osobiste),
 - 4) zapewnianie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 5) stały kontakt z wychowawcą, nauczycielami uczącymi oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły,

- 7) dostarczanie pisemnej informacji w celu zwolnienia dziecka z zajęć lub osobisty odbiór ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów, wyklucza się zwalnianie dzieci przez telefon i dziennik elektroniczny ,
- 8) wyposażenie w niezbędne przybory,
- 9) dbanie o zdrowie dziecka,
- 10) zapewnienie opieki dzieciom w czasie dni wolnych od zajęć szkolnych i podczas ferii,
- 11) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i wycieczek,
- 12) zapewnianie opieki podczas wycieczek, zajęć na basenie i innych wyjść poza teren szkoły,
- 13) zapewnianie dzieciom stroju galowego na uroczystości szkolne,
- 14) zapoznanie się ze Statutem Szkoły,
- 15) korzystanie z dziennika elektronicznego w celu kontaktowania się z nauczycielami, a także bieżącego kontrolowania postępów w nauce i zachowaniu dziecka.

§ 50

1. W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców prawdomówność i szczerość.
2. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią oraz niezwłocznie informować o tym wychowawcę lub Dyrekcję.
3. W miarę swych możliwości i umiejętności rodzice zobowiązani są:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowywania dziecka, współtworzyć plany wychowawcze klasy,
 - 2) troszczyć się o dobre imię szkoły, dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać możliwości ich poprawiania.

§ 51

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości i współtworzenia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klas i szkoły,
 - 2) znajomości kryteriów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy w szkole,
 - 6) uzyskania wcześniejszej informacji o niedostatecznej ocenie semestralnej i końcoworocznej z przedmiotu, jak i obniżonej ocenie zachowania,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach zwalniania uczniów z zajęć,
 - 8) usprawiedliwiania w szczególnych przypadkach – pisemnie lub osobiście – nieprzygotowania dziecka do zajęć i braku pracy domowej,
 - 9) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.

§ 52

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w powoływaniu Rady Rodziców i Rady Szkoły oraz ma bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach tych rad.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w §51, szkoła organizuje dla rodziców dni otwarte, zebrania obowiązkowe i konsultacje nauczycieli.
2. Istnieje możliwość odbywania indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania, w godzinach pracy konkretnego nauczyciela i w sposób niezakłócający pracy szkoły.

§ 54

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie ich wsparcia dla działań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - 3) przekazywanie informacji bezpośrednio w rozmowie i poprzez Internet, e-dziennik, telefonicznie,
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły,
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, Rady Szkoły oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 55

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów,
 - 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu uczniów najstarszych klas szkoły podstawowej,
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice,
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
 - 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,

- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
 - 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
 - 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
 - 15) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom ”

- 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 46 im. Stefana Starzyńskiego”

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe oraz uroczystości związane z Patronem szkoły.
4. Uroczystości szkolne i pozaszkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) inne uroczystości zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 46 imienia Stefana Starzyńskiego w Warszawie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 46 imienia Stefana Starzyńskiego w Warszawie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfki rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- 5) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, a nie jest karą ani nagrodą.

§ 57

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /opiekunów prawnych,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 6) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.

§ 58

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59

OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – na klasyfikację końcową składają się roczne oceny ustalone w klasie VIII, a także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda otrzymana przez ucznia ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice/opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli po wcześniejszym umówieniu się,
 - 2) na zebraniach ogólnych,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - 4) prace wypożyczają nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom/opiekunom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica/opiekuna zwracane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 5) nauczyciel może zdecydować, które prace nie podlegają zwrotowi.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/opiekuna nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. W przypadku przejścia szkoły w tryb nauczania zdalnego obowiązują zasady zawarte w Regulaminie zdalnego nauczania.
7. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów w okresie nauczania zdalnego zawarte są w aneksach do PZO.

§ 61

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

2. Oceny w dzienniku elektronicznym (z wyjątkiem ocen z zachowania), zapisuje się w postaci cyfrowej, a w pozostałej dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Nie dotyczy to ocen semestralnych, rocznych i końcowych.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie :
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który w pełnym, zakresie opanował treści i umiejętności określone materiałem programowym, a także:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
 - a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 62

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian (trwający co najmniej 1 godzinę lekcyjną) - obejmuje zagadnienia z jednego działu, zapowiedziany i zapisany w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) kartkówka- kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, może być niezapowiedziana; kartkówki podlegają ocenie według kryteriów ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu
 - c) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
 - 3) projekty grupowe,
 - 4) wyniki pracy w grupach,
 - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 6) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 2 oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 3 oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 4 ocen,
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 5 ocen.
3. Przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
 - 2) 36% - 54% - dopuszczający,
 - 3) 55% - 75% - dostateczny,
 - 4) 76% - 90% - dobry,
 - 5) 91% - 99% - bardzo dobry,
 - 6) 100% -celujący.
- Dopuszcza się stosowanie przy ocenie plusów i minusów.
4. Nauczyciel nie sprawdza pracy ucznia, który ściągał. Uczeń taki otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczyć każdy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności w ustalonym terminie, uczeń pisze pracę po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu

trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy pisemnej.

7. O obowiązku i formie zaliczenia innych prac pisemnych decyduje nauczyciel.
8. Jeżeli uczeń nie zaliczy w wyznaczonym terminie pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
10. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku następującego skrótu np – uczeń nieprzygotowany.
11. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu sprawdzianu.
13. Nauczyciel określa w PZO zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
14. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. W przypadku niezgłoszenia nieprzygotowania na początku lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
14. W klasach IV – VI w tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż dwa sprawdziany, w klasach VII – VIII maksymalnie trzy. W jednym dniu można przeprowadzić jeden sprawdzian.
15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pracy pisemnej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jej napisania (nauczyciele języka polskiego do 3 tygodni). Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 63

OCENIANIE NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I –III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna (śródroczna i roczna), są opisowe z wyjątkiem religii i etyki, w których stosuje się oceny cyfrowe zarówno bieżące jak i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
2. Ocena bieżąca ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ma na celu sprawdzenie osiągnięć ucznia, docenienie wkładu pracy, zachęcenie do dalszego wysiłku i ewentualnie, w przypadku niedostatków, wskazanie konieczności uzupełnienia wiadomości i wyćwiczenie umiejętności.
3. Ocena bieżąca informuje ucznia oraz jego rodziców /opiekunów o stopniu opanowania umiejętności kluczowych z zakresu języka obcego nowożytnego i poszczególnych edukacji (polonistycznej, matematycznej edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastyczno-technicznej i muzyczno-ruchowej).
Ocena bieżąca zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli:

- 1) **A!**- wspaniale,
- 2) **A** - bardzo dobrze,
- 3) **B** – dobrze,
- 4) **C** - musisz pracować,
- 5) **D** - masz trudności

4. Poziom poszczególnych umiejętności zaznaczany jest zgodnie z poniższym zapisem:

A!	Wspaniale	Wspaniale opanowałeś wiadomości, bezbłędnie wykonujesz wszystkie zadania.
A	Bardzo dobrze	Bardzo dobrze pracujesz, opanowałeś wiadomości i umiejętności.
B	Dobrze	Dobrze opanowałeś wiadomości i umiejętności,

C	Musisz pracować	ale popełniasz niewielkie błędy. Musisz więcej pracować, żeby opanować wiadomości.
D	Masz trudności	Masz duże trudności z opanowaniem wiadomości (wskazana pomoc).

5. Ocenianie bieżące odbywa się w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej:
 - a) mówienie,
 - b) słuchanie,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie,
 - e) wiadomości gramatyczne i ortograficzne,
 - f) przygotowanie do zajęć (w tym systematyczne wykonywanie zadań domowych);
- 2) edukacji matematycznej:
 - a) liczenie,
 - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - c) umiejętności praktyczne,
 - d) przygotowanie do zajęć (w tym systematyczne wykonywanie zadań domowych);
- 3) edukacji społeczno – przyrodniczej:
 - a) wiadomości,
 - b) umiejętności,
 - c) przygotowanie do zajęć (w tym systematyczne wykonywanie zadań domowych);
- 4) edukacji plastyczno – technicznej:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) kreatywność,
 - c) staranność;
- 5) edukacji muzyczno – ruchowej:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) aktywność,
 - c) poziom sprawności.
- 6) edukacji językowej, języka obcego nowożytnego:
 - b) zasób środków językowych,
 - c) słuchanie,
 - d) czytanie,
 - e) pisanie,
 - f) wiadomości gramatyczne i ortograficzne,
 - g) samodzielna nauka,
 - h) przygotowanie do zajęć (w tym systematyczne wykonywanie zadań domowych).

6. Prace pisemne – sprawdziany wiadomości uczniów klas I-III oceniane są według następującej skali:

OCENA Wiadomości opanowane (%)

A!	100%
A	99% - 90%
B	89% - 65%
C	64% - 35%
D	34% - 0%

7. Ocena śródroczna zapisywana jest na karcie osiągnięć edukacyjnych.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Uczeń, który uzyskał orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w miarę możliwości szkoły otrzymuje taką pomoc w formie zajęć dodatkowych dostosowanych do potrzeb ucznia. Ocenianie wyników ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się zawsze w porozumieniu z zespołem, który opracowuje plan działań wspierających dla ucznia.

§ 64

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Pod uwagę brana jest też samoocena ucznia i ocena koleżeńska.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 2) wzorowe – wz,
 - 3) bardzo dobre – bdb,
 - 4) dobre – db,
 - 5) poprawne – pop,
 - 6) nieodpowiednie – ndp,
 - 7) naganne – ng
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
6. W przypadku nieprzeżzegania większości norm obowiązujących w szkole, niezależnie od innych pozytywnych zachowań, Rada Pedagogiczna obniża ocenę zachowania ucznia.
7. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia. Inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca klasy, w oparciu o ogólne kryteria ocen zachowania, ocenia zachowanie uczniów:
 - 1) w klasach I-III raz w miesiącu,
 - 2) w klasach IV-VIII dwa razy w roku: na koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /opiekunów.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w zakresie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych),

- 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a) brak spóźnień na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - b) usprawiedliwienia opuszczonych lekcji,
 - c) wypełnianie obowiązku dyżurnego,
 - d) noszenie obowiązkowego stroju galowego,
 - e) terminowe rozliczanie się z biblioteką,
 - f) zachowanie zgodne z normami obowiązującymi podczas lekcji (sygnalizowanie chęci wypowiedzi przez podnoszenie ręki, brak rozmów, opuszczanie ławki za zgodą nauczyciela),
 - g) posiadanie dzienniczka, przyborów szkolnych,
 - h) wykonywanie poleceń pracowników szkolnych,
 - i) używanie w szkole telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela,
 - j) opuszczanie sali i terenu szkoły tylko za zgodą nauczyciela,
 - k) nieopuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć pozalekcyjnych.
- 3) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a) szanowanie cudzej własności,
 - b) niestosowanie agresji słownej,
 - c) kulturalne zwracanie się do pracowników szkoły,
 - d) niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
 - e) zachowanie zasady prawdomówności w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) dbanie o mienie szkolne,
 - g) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych,
 - h) poszanowanie godności i nietykalności osobistej wobec ludzi i zwierząt,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - a) dbałość o wygląd zewnętrzny (estetyka stroju, galowy strój na uroczystościach, brak makijażu, pomalowanych paznokci),
 - b) kulturalne zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (w szkole i poza nią),
 - c) punktualność (bez spóźnień),
 - d) regularne, sumienne uczęszczanie na dodatkowe zajęcia (reedukacja, logopedia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, koła zainteresowań),
- 6) praca na rzecz szkoły:
 - a) pomoc w organizacji lub udział w imprezie szkolnej,
 - b) aktywna praca w samorządzie szkolnym,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - d) działalność na rzecz potrzebujących (udział w akcjach społecznych, charytatywnych),
- 7) praca na rzecz klasy:
 - a) aktywne pełnienie funkcji klasowych,
 - b) praca na rzecz klasy (wykonanie gazetki, dekoracja klasy, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy).
12. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a na 30 dni przed klasyfikacją o obniżonej ocenie zachowania.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 65

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
2. Ocena zachowania w klasach I-III obejmuje następujące postawy społeczno-emocjonalne:
 - 1) kulturę osobistą,
 - 2) kontakty koleżeńskie,
 - 3) umiejętność pracy w zespole,
 - 4) udzielanie pomocy innym,
 - 5) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych,
 - 6) panowanie nad własnymi emocjami,
 - 7) poszanowanie własności osobistej i społecznej,
 - 8) punktualność, obowiązkowość i samodzielność,
 - 9) angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły,
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i wyjść poza szkołę,
 - 11) kulturalne zachowanie się podczas przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 12) przestrzeganie regulaminów szkolnych
 - 13) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń klas I-III otrzymuje także bieżącą ocenę swojego zachowania. Jest ona wpisywana do dziennika lekcyjnego przy pomocy symboli:

WZ	Wzorowe
W	Wyróżniające
D	Dobre
Z	zadawalające,

4. Oceny zachowania uczniów klas IV-VIII.

1) **Zachowanie wzorowe** - otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się sumiennością, systematycznością w wywiązywaniu się z powierzonych zadań i obowiązków,
- b) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych i zajmując punktowane miejsca w konkursach przedmiotowych,
- c) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne,
- d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
- e) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
- f) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- h) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej (nigdy nie używa wulgaryzmów),
- i) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
- j) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
- k) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- l) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- m) w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
- n) jest punktualny, (dopuszcza się 1 spóźnienie w semestrze),
- o) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (np. zmiana obuwia, kulturalne zachowanie, posiadanie dzienniczka, itp.),
- p) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre jej imię,
- q) ma liczne pochwały w dzienniku elektronicznym – nie ma nagan.

2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
- b) pracuje nad własną osobowością,
- c) przestrzega norm współżycia społecznego,
- d) bez zarzutu wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
- e) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
- f) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- g) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- h) dba o piękno mowy ojczystej,
- i) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- j) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- k) przestrzega obowiązków ucznia,
- l) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się (dopuszcza się 2 spóźnienia w semestrze),
- m) musi mieć pochwały w dzienniku elektronicznym – nie ma nagan.

3) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje kulturę słowa i jest taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- b) reaguje na zwróconą uwagę i zmienia swoją postawę,
- c) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
- d) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- e) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- f) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- g) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,

- h) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego i klasowego (dopuszcza się 3 spóźnienia w semestrze),
 - i) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- 4) **Zachowanie poprawne** (ocena poprawna jest oceną wyjściową) otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami nie przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
 - b) uchybia niektórym wymogom w zakresie kultury osobistej, czasami niegrzecznie odnosi się do kolegów,
 - c) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania,
 - d) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę niewypełniania obowiązków ucznia zawartych (wpisy w dzienniku elektronicznym),
 - e) dość często spóźnia się (ma nie więcej niż 4 spóźnienia semestrze).
- 5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki,
 - b) często jest nietaktowny i agresywny – jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) używa wulgarnych określeń,
 - d) stosuje lub posiada używki (papierosy, alkohol),
 - e) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
 - f) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli, jego postawa rzadko ulega zmianie,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - i) notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia,
 - j) ma godziny nieusprawiedliwione i liczne spóźnienia.
- 6) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
 - d) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych (oszukuje nauczyciela i innych pracowników szkoły),
 - e) zagraża swoim zachowaniem bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - h) mienie szkolne, kradnie, wymusza, notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem.

§66

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się na piśmie od oceny rocznej jaką zaproponował wychowawca.
2. Odwołanie powinno wpłynąć do Dyrektora nie później niż na 3 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub inny nauczyciel powołany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu klasowego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców (opcjonalnie).
4. W/w komisja zbiera się nie później, niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń na posiedzeniu komisji zobowiązany jest przedstawić argumenty świadczące o tym, że jego zachowanie zasługuje na ocenę wyższą od zaproponowanej.
6. Komisja zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Komisja może podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do zaproponowanej przez wychowawcę.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

ODWOŁANIE OD OCENY ZACHOWANIA – PRZYCZYNY PROCEDURALNE.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły najpóźniej na 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
2. W przypadku uznania, że roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalono niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 68

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu karty osiągnięć. Karta wręczana jest rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrania półrocznego.

2. Opisowej oceny rocznej dokonuje się na oddzielnych kartkach, które stanowią załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
3. Przewidziane oceny opisowe stają się ocenami klasyfikacyjnymi z dniem zatwierdzenia klasyfikacji rocznej.

§ 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy z nich kończy się klasyfikacją.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określony w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie muszą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
5. Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. O osiągnięciach i postępach uczniowie informowani są na zajęciach, a i ich rodzice/prawni opiekunowie na zebraniach ogólnych i indywidualnych.
9. Na trzy tygodnie przed radą pedagogiczną roczną nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do przekazania uczniom w formie ustnej informacji o przewidywanych ocenach.
10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną roczną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach przedmiotowych.
11. Miesiąc przed śródroczną/roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca klasy na wniosek nauczycieli uczących zawiadamia na piśmie rodziców/opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny przewidywanej w formie i w zakresie materiału ustalonym przez nauczyciela. Do poprawy powinien przystąpić nie później niż na 4 cztery dni robocze przed radą klasyfikacyjną.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
3. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa, niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - 5) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i dłuższych odpowiedzi ustnych jest równa ocenie o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
5. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 7 dni od poinformowania o przewidywanych ocenach.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z w/w warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel podaje przyczyny takiej decyzji.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich powyższych warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. Nauczyciel przedmiotu na prośbę ucznia pisemnie ustala warunki podwyższania oceny i informuje o tym zainteresowanego ucznia, rodzica/opiekuna podając czas, zakres materiału, sposób egzekwowania wiedzy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń zaliczył wskazany materiał na ocenę, o którą się ubiegał lub wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.
11. Jeżeli uczeń, mimo skorzystania z możliwości poprawy opisanej wyżej, uważa że przewidywana ocena roczna jest zaniżona, ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego.

§ 71

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Egzamin przeprowadza się na pisemny, umotywowany wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, zgłoszony do Dyrektora nie później niż na trzy dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Termin egzaminu ustala Dyrektor. Egzamin przeprowadza się najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem przedmiotu i innym nauczycielem (tego samego lub pokrewnych zajęć), wyznaczonym przez Dyrektora. W egzaminie może brać udział nauczyciel wskazany przez ucznia.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w komisji. Dyrektor powołuje wówczas na jego miejsce innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i zajęcia techniczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania proponuje nauczyciel-egzaminator, a opiniuje nauczyciel uczestniczący w egzaminie.
6. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Uczeń powinien uzyskać minimum 90% punktów, aby wynik egzaminu był pozytywny.
7. Na podstawie wyniku egzaminu komisja może:

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną uprzednio przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
 10. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.

§ 72

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, złożony w sekretariacie szkoły do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny tylko wtedy, gdy:
 - 1) uzna powody i okoliczności, które spowodowały nieobecności nieusprawiedliwione
 - 2) uczeń rokuje nadzieję na regularne uczęszczanie do szkoły w przyszłości.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem par.73 pkt.2.
16. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 73

ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH – PRZYCZYNY PROCEDURALNE

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

§74

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem pkt.16.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z pisemnym wnioskiem o promocję warunkową, o której mowa w punkcie 14. występują rodzice/opiekunowie prawni ucznia. Wniosek powinien wpłynąć do Dyrektora przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na której podejmowana jest uchwała w sprawie egzaminów poprawkowych.

§ 75

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko ten język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/opiekunowie składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony

z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9. może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Rodzice/opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
15. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo, przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia.
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

21. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 76

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §75 ust.16, - do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom.

§ 77

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.10. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 78

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem, lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 79

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców i pozostałych pracowników szkoły.
2. Statut jest jawny dla wszystkich zainteresowanych, którzy mają prawo do jego wglądu poprzez udostępnienie w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 80

Zmiany w niniejszym statucie zatwierdzane są w drodze uchwały Rady Szkoły lub, gdy nie istnieje, Rady Pedagogicznej.

§ 81

1. Utrzymuje się w mocy zapisy statutu Szkoły Podstawowej nr 46 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie z dnia 01.12.2017 roku.
2. Dokonano zmian w WZO.
3. Uchyła się statut Gimnazjum nr 11 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie z wyłączeniem:
 - Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - §26 pkt 5
 - §32
 - §40 pkt 1 i 3
 - §50
 - **§ 82**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20.10.2020 roku.