

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2025/2026

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów

im. o. Onufrego Kopczyńskiego

w Warszawie

z dnia 15 września 2025 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów im. o. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie



(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 - Formy realizacji zadań szkoły	9
Rozdział 3 - Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	11
DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1 - Dyrektor szkoły	12
Rozdział 2 - Rada pedagogiczna	15
Rozdział 3 - Samorząd uczniowski	17
Rozdział 4 - Rada rodziców	18
Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi	18
DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
Rozdział 1 - Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	21
Rozdział 2 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	23
Rozdział 3 - Organizacja pracy świetlicy szkolnej	25
Rozdział 4 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	27
Rozdział 5 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa Zawodowego	32
Rozdział 6 – Wolontariat	32
Rozdział 7 - Organizacja biblioteki szkolnej	34
Rozdział 8 - Działalność innowacyjna szkoły	36
Rozdział 9 - Współpraca szkoły z rodzicami	37
Rozdział 10 - Organizacja stołówki szkolnej	40
Rozdział 11 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	41
DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	43
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki nauczycieli	44
Rozdział 2 - Wychowawca oddziału	46

Rozdział 3 - Nauczyciele specjaliści.....	48
Rozdział 4 - Pracownicy obsługi i administracji.....	54
DZIAŁ VI – UCZNIOWIE.....	55
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia.....	55
Rozdział 2 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	59
Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	60
Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	62
Rozdział 5 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	65
DZIAŁ VII - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	66
Rozdział 1 - Organizacja roku szkolnego.....	66
Rozdział 2 - Cele i zakres oceniania.....	67
Rozdział 3 - Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	70
Rozdział 4 - Formy sprawdzania wiadomości uczniów.....	76
Rozdział 5 - Zwolnienia z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.....	78
Rozdział 6 - Jawność ocen.....	79
Rozdział 7 - Kryteria oceniania uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.....	80
Rozdział 8 - Zwolnienie z zajęć.....	84
Rozdział 9 - Klasyfikacja ucznia.....	85
Rozdział 10 - Egzamin klasyfikacyjny.....	92
Rozdział 11 - Egzamin poprawkowy.....	96
Rozdział 12 – Promocja.....	98
Rozdział 13 - Kryteria oceniania zachowania.....	100
Rozdział 14 - Zespół do spraw oceniania.....	109
DZIAŁ VIII - ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW.....	109
DZIAŁ IX - BUDŻET SZKOŁY.....	112
DZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	112

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **SZKOŁA PODSTAWOWA ZAKONU PIJARÓW IM. O. ONUFREGO KOPCZYŃSKIEGO W WARSZAWIE.**
2. Ustalona jest nazwa skrócona w brzmieniu: **SZKOŁA PODSTAWOWA ZAKONU PIJARÓW W WARSZAWIE.**
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Gwintowej 3 (klasy I – III) i ul. Gościniec 1 (klasy IV - VIII).**
4. Organem prowadzącym szkołę jest **KOLEGIUM ZAKONU PIJARÓW W WARSZAWIE.**
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
9. Szkoła może prowadzić klasy „zerowe”.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów im. o. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów im. o. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
9. radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. organie prowadzącym - rozumie się Kolegium Zakonu Pijarów w Warszawie;
11. dzienniku lekcyjnym – rozumie się przez to dziennik elektroniczny Librus;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 3.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

§ 6.

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

§ 7.

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
4. wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
5. umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
6. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
7. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8. dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9. uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie

indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8.

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu możliwości ucznia wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 10.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
4. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 11.

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 12.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 13.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są przez aplikację ZOOM,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez serwis internetowy Google Classroom lub innymi kanałami informacji uzgodnionymi z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo (w szczególnych przypadkach tylko w trybie głosowym) oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania określają osobne regulaminy.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 14.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami.
3. Dyrektor ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
4. Na podstawie ustalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i przedstawia go rodzicom oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15.

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 16.

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący – Prowincjał Zakonu Pijarów, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca.

§ 17.

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 18.

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do

- równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
- c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 Ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący

wspólnotę oddaną misji szkoły.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącemu szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23.

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24.

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Jeśli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 26.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 27.

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego statutu.

§ 28.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły 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) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
Ponadto rada pedagogiczna wnioskuję do organu prowadzącego szkołę o wskazanie mediatora zewnętrznego lub zatwierdzenie wskazanego przez radę nauczyciela.
 - 1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 29.

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.

- 1) Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
- 2) Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 24 uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 53.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji . W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
10. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty w Warszawie.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać, co najmniej 175 dni (35 tygodni).

5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.

§ 33.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 34.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I - III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub

- materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV - VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV - VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 35.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie na jednego opiekuna przypada maksymalnie 25 uczniów
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 36.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika lub wychowawcy świetlicy. Wzór obowiązującej karty zgłoszenia określa dyrektor szkoły.
6. Rodzice składają kartę zgłoszenia do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganej karty zgłoszenia może nastąpić także w innym terminie.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. W ramach działalności świetlicy zapewniana jest dzieciom opieka wychowawcza, pomoc w nauce, odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji poprzez:
- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) rozwijanie poczucia własnej wartości;
 - 8) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach, stymulowanie postawy twórczej;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi, nauczycielami wspomagającymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 37.

1. Szkoła podejmuje działania, o których mowa w § 7 pkt 3, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 38.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. (Wyjątek stanowią sale klas I-III)
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu:
1. w klasach I – III zwolnienie z zajęć rodzic/opiekun przesyła do godz. 9.00 przez dziennik elektroniczny Librus lub na piśmie do wychowawcy klasy oraz do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których dziecko ma być zwolnione, z podaniem daty i godziny zwolnienia. Jeżeli dziecko posiada całoroczną zgodę rodzica/opiekuna na samodzielny powrót do domu, w pisemnym zwolnieniu z określonych zajęć danego dnia powinna być podana godzina, o której dziecko opuści teren szkoły. Od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
Jeśli dziecko nie ma zgody na samodzielne opuszczanie szkoły, osoba odbierająca zwolnione dziecko zgłasza się do nauczyciela, z którym dziecko ma w danym czasie zajęcia. Jeśli zwolnienie dotyczy zajęć świetlicowych - rodzic/opiekun przesyła je lub przekazuje na piśmie do wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy i do kierownika świetlicy, podając datę i przybliżoną godzinę opuszczenia szkoły. Dotyczy to też upoważnienia do odbioru dziecka przez osobę, która nie została wcześniej zgłoszona w kwestionariuszu.
 2. w klasach IV - VIII rodzice zamieszczają pisemną prośbę w dzienniczku zwolnień. Uczeń ma obowiązek dać zwolnienie do podpisu wychowawcy lub nauczycielowi, z którego lekcji jest zwolniony, a następnie tak zostawić je w sekretariacie, gdzie zwolnienie ucznia odnotowywane jest w specjalnym rejestrze wyjść/zwolnień. Od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
- 6A. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać zwolniony, w trybie nagłym, po uprzednim telefonicznym kontakcie rodzica/opiekuna z dyrekcją szkoły i przesłaniu

zwolnienia drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny Librus.

7. Na wniosek nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 39.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom

przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- a) Zgodnie z procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem wybranemu pracownikowi szkoły przydziela się funkcję osoby zaufanej.
2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 40.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 59, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 5

Wolontariat

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

- 1) Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 3) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
 - a) Dyrektor szkoły:
 - powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - b) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - c) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - d) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
- 4) Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) rodziców;
 - d) inne osoby i instytucje.
- 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
- 6) Działania w ramach szkolnego wolontariatu nie są brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 41.

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) inwentaryzacja księgozbioru;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- 10) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 11) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
7. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć mających na celu wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;

- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 42.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, kolędowanie;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) informacji o postępach i trudnościach swojego dziecka na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na zebraniach i dniach otwartych dla rodziców;
- 6) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 7) wymagania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

- 9a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus w przeciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
 - 10) niezwłocznie poinformować szkołę w razie zmian opieki prawnej nad uczniem;
 - 11) uczestniczyć w spotkaniach rodziców organizowanych przez wychowawcę w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły
 - 12) korzystać z elektronicznej dokumentacji szkolnej, analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości w wersji elektronicznej uznawanej jako pełnoprawną formę powiadomienia od dyrekcji, wychowawcy i innych nauczycieli;
 - 13) zapoznać się z aktami normatywnymi szkoły, w tym ze statutem, i stosować się do zawartych w nich postanowień.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.

§ 44.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 45.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 46.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe dla klas I – III, IV – V, VI – VIII.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 47.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej specjalistami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w

trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 48.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera uzasadnienie i składa się go w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej wyrażonej w tajnym głosowaniu, dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora nauczycielowi, który został zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może odwołać wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 51.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest

zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 52.

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną,
 - 10) właściwy wybór programu nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 37 i § 38;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) aktywnie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 53.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;

- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 54.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 55.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 56.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 57.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zwanego „nauczycielem wspomagającym”, należy w szczególności :
- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej diagnozy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z innymi specjalistami, rodzicami oraz nauczycielami uczącymi danego ucznia;
- 3) pomoc wychowawcy w opracowywaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) cykliczna ewaluacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 5) współorganizowanie kształcenia poprzez ścisłą współpracę z nauczycielami przedmiotów, zatrudnionymi w szkole specjalistami;
- 6) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) pomoc w dostosowaniu do możliwości ucznia kart pracy, sprawdzianów, testów, materiałów dydaktycznych;
- 8) przygotowanie wskazówek do pracy z uczniem dla innych nauczycieli;
- 9) wspieranie ucznia w czasie lekcji i w razie potrzeby przerw;
- 10) zorganizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w szkole;
- 11) organizowanie współpracy z rodzicami ucznia;
- 12) informowanie rodziców o pracy ucznia na lekcjach i innych zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących pracy ucznia w domu zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 59.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu

- zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
- 6) wspieranie dyrektora szkoły w procesie rekrutacji uczniów;
- 7) prowadzenie właściwej dokumentacji.

§ 61.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel,
- 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
- 4) koordynowanie i przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych w szkole;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 63.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 64.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 65.

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66.

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 67.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) wykazywania się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 4) przygotowywania się do zajęć i aktywne w nich uczestnictwo,
- 5) uchyla się,
- 6) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 7) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym,

- uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
- 8) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 9) godnego reprezentowania szkoły,
 - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 11) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
 - 12) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.

§ 68.

1. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny, galowy oraz sportowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Strój codzienny składa się z koszulki polo w kolorze szarym lub niebieskim z logo szkoły (krótki lub długi rękaw) lub bluzy szkolnej w szarym kolorze z logo szkoły.
3. Strój galowy stanowią:
 - 1) dla dziewcząt: biała koszula z kołnierzykiem, krawat, granatowy szkolny sweter lub kamizelka z logo szkoły, plisowana spódnica w kratę, czarne lub granatowe rajstopy i czarne lub granatowe pantofle,
 - 2) dla chłopców: biała koszula, granatowy szkolny sweter lub kamizelka z logo szkoły, krawat, czarne lub granatowe spodnie, czarne pantofle, czarne skarpety.
4. Strój sportowy składa się z czerwonej koszulki z logo szkoły, czarnych spodenek, bawełnianych skarpetek, obuwia (adidasy lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podłogi podeszwie, sznurowane lub na rzepy).

§ 69.

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu i napojów energetycznych, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) przynoszenia do szkoły gier elektronicznych;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
- 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
- 2) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych określa osobny regulamin [Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (smartfonów, smartwatchów, tabletów, słuchawek itp.) na terenie Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów w Warszawie.]
- 3) Uczeń jest zobowiązany pozostawić swój wyłączony telefon/smartwatch/inny sprzęt elektroniczny w swojej szafce szatniowej przez cały czas pobytu w szkole.
- 4) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela.
- 5) W czasie zajęć szkolnych kontakt rodziców/opiekunów prawnych z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat lub recepcję szkoły.
- 6) Podczas wycieczek szkolnych możliwość i warunki korzystania z telefonu

komórkowego regulują zasady ustalone przez kierownika wycieczki.

§ 70.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły: w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 71.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 72.

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) przyznanie najwyższego wyróżnienia dla absolwentów Szkoły Podstawowej – nagrody „Najlepszy z najlepszych”.
4. Uczeń otrzyma nagrodę „Najlepszy z najlepszych”, jeśli:
 - 1) przez wszystkie lata osiągał średnią ocen, co najmniej 5.0 oraz uzyskiwał ocenę wzorową z zachowania (przez wszystkie lata tego etapu edukacji),

- 2) wykazywał się aktywnością i szczególnymi osiągnięciami podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) w przypadku większej liczby uczniów spełniających powyższe kryteria nagrodę otrzymują trzej najlepsi uczniowie z każdej klasy,
- Wyróżnienie to jest przyznawane przez dyrektora szkoły w formie nagrody finansowej.
5. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce, mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.

§ 73.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog/ psycholog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 74.

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) zachowania demoralizujące, w szczególności palenie papierosów, w tym elektronicznych, spożywanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych do nich podobnych bądź o zbliżonym działaniu, napojów energetycznych, rozpowszechnianie pornografii oraz zdjęć naruszających godność osobistą innych osób, wagary;
 - 6) udowodnioną kradzież;
 - 7) wymuszenie;
 - 8) zastraszenie w celu wymuszenie określonego zachowania ucznia lub nauczyciela, stosowanie gróźb;
 - 9) niszczenie na terenie szkoły rzeczy należących do szkoły oraz uczniów i nauczycieli, bądź innych pracowników;
 - 10) naruszenie zapisów statutu szkoły;
 - 11) nieprzestrzeganie poleceń dyrektora i nauczycieli.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu szkoły mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia (pisemnego) wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenia oceny z zachowania;
 - 4) odebrania przywileju (np. uczestnictwa w dyskotecie, wycieczce, reprezentowania szkoły na zewnątrz);
 - 5) nagany wychowawcy;
 - 6) nagany Dyrektora;
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej (za pisemną zgodą ucznia i obydwójga rodziców / opiekunów),
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 8) złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
6. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję:
- 1) w razie wystąpienia okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności:
 - a) dopuszczenia się czynu zabronionego,
 - b) naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - c) uchylania się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - d) używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich środków zastępczych lub innych nowych substancji psychoaktywnych,
 - e) uprawiania nierządu;
 - 2) gdy rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

- 3) gdy uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 4) gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 5) gdy dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
7. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
 8. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar, wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia. Niemniej jednak zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
 12. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 7 dni od wymierzenia kary. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) psycholog szkolny.O wyniku rozstrzygnięcia wicedyrektor szkoły powiadamia rodziców na piśmie.
 13. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 5 pkt 1, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co

najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) pedagoga lub psychologa;
- 3) samorządu uczniowskiego.

14. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 75.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Organizacja roku szkolnego

§ 76.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Ocena za drugie półrocze jest oceną roczną (końcową).
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania zapoznaje uczniów nauczyciel na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
4. Opracowane zasady oceniania i kryteria wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu nauczyciele składają u wicedyrektora szkoły. Po stwierdzeniu zgodności z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły obowiązują w danym roku szkolnym.
5. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkach, sposobie uzyskania i kryteriach oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunkach realizacji projektu edukacyjnego,

wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu dla rodziców w nowym roku szkolnym.

6. Zaznajomienie się z dokumentacją szkolną (statut, program wychowawczo-profilaktyczny) rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na zebraniu rodziców. Informacja o przyjęciu i zapoznaniu się z w /w dokumentacją pozostaje u wychowawcy klasy.
7. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego wraz z kryteriami wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu są dostępne na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2

Cele i zakres oceniania

§ 77.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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) zajęć religii.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.
9. W klasach I – III nauczyciel może zadawać obowiązkowe prace domowe mające na celu usprawnienie motoryki małej.

§ 78.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

Rozdział 3

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 79.

Ogólne kryteria ocen w klasach I – III

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane przez nauczyciela w formie krótkiego komentarza w formie pisemnej lub ustnej, oznaczającego poziom oraz postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W toku oceniania bieżącego uczeń i rodzic systematycznie otrzymują informację na temat zakresu opanowanych umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy.
4. Na podstawie oceniania bieżącego sporządzana jest ocena opisowa śródroczna, roczna i końcowa.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Na zakończenie półrocza przygotowywana jest „Indywidualna karta oceny ucznia”, na której nauczyciel zaznacza oceniane umiejętności oraz stopień opanowania ich przez dziecko, np. prawidłowo / z drobnymi błędami / z licznymi

błędami / nie zna. Kopię „Indywidualnej karty oceny ucznia” przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Ocena opisowa formułowana jest na podstawie:

- 1) systematycznej obserwacji każdego ucznia i wykonywanych przez niego działań w czasie zajęć;
- 2) prac pisemnych: sprawdzianów, dyktand, kartkówek, prac w zeszycie, ćwiczeń, samodzielnie wypełnionych kart pracy;
- 3) wypowiedzi ustnych, aktywności na zajęciach;
- 4) poziomu opanowanych umiejętności.

8. Ustala się następujące kryteria oceny opisowej w klasach I - III dla zajęć zintegrowanych:

- 1) rozwój poznawczy: słuchanie i mówienie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne, informatyczne;
- 2) rozwój artystyczny: zaangażowanie plastyczne, techniczne i muzyczne;
- 3) rozwój językowy (język angielski): słuchanie i rozumienie, mówienie, w tym powtarzanie, czytanie oraz pisanie;
- 4) zaangażowanie w zajęcia ruchowe.

9. W klasach I-III nauczyciel może zadawać obowiązkowe prace domowe mające na celu usprawnieniu motoryki małej.

§ 80.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

4. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 81.

Ocenianie w klasach IV - VIII

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w statucie szkoły :

OCENA	SYMBOL
niedostateczny	(1, ndst)
dopuszczający	(2, dop)
dostateczny	(3, dst)
dobry	(4, db)
bardzo dobry	(5, bdb)
celujący	(6, cel)

2. Przy wystawianiu bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. dst+, bdb-, itp.)
3. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do liczby wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

STOPIEŃ	SKALA w %
ndst	0 - 34
dop	35 - 54
dst	55 – 74
db	75 – 89
bdb	90 – 95
cel	96 – 100

4. Na lekcjach wychowania fizycznego stosowany jest punktowy system oceniania. Szczegółowe informacje zawarte są w PZO nauczyciela w-f.
5. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki

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

6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

7. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria oceniania:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- lub posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
- uchyłono,
- aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia,
- wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień,

- potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
- systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął dopełniający poziom wymagań,
- objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach problemowych,
- bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- sprawnie posługuje się wiadomościami zdobytymi w szkole, posiada umiejętność uogólniania, wykazuje samodzielność i otwartość myślenia,
- wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej,
- korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
- uchylono,
- systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- przejawia wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych.

stopień dobry otrzymuje uczeń który :

- osiągnął rozszerzający poziom wymagań,
- zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
- poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy i mogą u niego występować dysproporcje w zakresie możliwości werbalizacji wiedzy w zróżnicowanych formach (mowa, pismo, forma graficzna),
- korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,

- uchylono,
- systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- osiągnął podstawowy poziom wymagań gwarantujący dalsze poznanie, tzn. pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
- uchylono,
- ma kłopoty z werbalizacją wiedzy, nie popełnia jednak poważnych błędów merytorycznych,
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy (np. podręcznika czy lektury),
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzn. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela,
- uchylono,
- ma poważne kłopoty z samodzielną werbalizacją wiedzy,
- posiada zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki

w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- uchylono,
- nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
- nie prowadzi zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.

Rozdział 4

Formy sprawdzania wiadomości uczniów

§ 82.

1. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną lub ustną :

1) Klasówki (Sprawdziany)

- a) Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
- b) Dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w terminarzu dzienniku elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka.
- c) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni).
- d) Oceny uzyskane z klasówek opatrzone są komentarzem nauczyciela i wnioskami do dalszej pracy (tzw. ocena kształtująca).
- e) Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia. Pozostają one do wglądu uczniom i rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
- f) W przypadku nieobecności ucznia ma prawo i obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły po chorobie. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności,

termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

g) Uczeń ma prawo do poprawy ocen z prac klasowych. Mogą być one poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich uzyskania. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela.

h) Ocena poprawiana nie jest usuwana z dziennika Librus. Oba stopnie są widoczne, ale przy wystawianiu oceny śródrocznej / końcoworocznej brana jest po uwagę tylko wyższa.

2) Kartkówki

a) Przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.

b) Krótkie sprawdziany winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednotygodniowym i oddane uczniowi do wglądu.

3) Uchylono

4) Odpowiedzi ustne :

a) Nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia.

b) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

5) Nieobowiązkowe prace domowe:

a) W klasach 4 – 8 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub techniczno-praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nie jest ona obowiązkowa.

b) Wykonywaną przez ucznia pracę domową nauczyciel sprawdza i przekazuje mu informację zwrotną na temat wykonanej pracy.

c) Informacja zwrotna powinna wskazywać, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Na zajęciach artystycznych ocenie poddawane są działania praktyczne: prace plastyczne, techniczne, śpiew oraz gra na instrumencie muzycznym. Są one sprawdzianem edukacyjnych osiągnięć ucznia. Uczeń jest zobowiązany do przedstawienia swoich osiągnięć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

Rozdział 5

Zwolnienia z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych

§ 83.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez

podania przyczyny w formie ustalonej z nauczycielem:

- 1) maksymalnie jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
- 2) maksymalnie dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 2 razy w tygodniu,
- 3) maksymalnie trzy razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 3 razy w tygodniu
- 4) maksymalnie cztery razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 4 razy w tygodniu
- 5) maksymalnie pięć razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 5-6 razy w tygodniu

Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z bieżących odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.

W przypadku braku długoterminowej pracy pisemnej lub ustnej uczeń otrzymuje „0” i ma obowiązek przynieść zaległą pracę do następnej lekcji. Ocena za pracę zostanie wpisana jako poprawa „0”, np.: [0/6]. Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkuje negatywną uwagą w dzienniku elektronicznym Librus i ma wpływ na końcową ocenę z przedmiotu. Brak zaliczenia jakiegokolwiek pracy uniemożliwia ubieganie się o podwyższenie oceny śródrocznej bądź rocznej.

Brak przyborów szkolnych skutkuje negatywną uwagą w dzienniku elektronicznym Librus i ma wpływ na ocenę zachowania.

2. Uchyla się.
3. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniom prawo bezpośrednio przed eliminacjami - do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów w okresie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń, który na poprzedniej lekcji z danego przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do zwolnienia z odpytywania z tego przedmiotu na najbliższej lekcji.
5. "Szczęśliwy" numer z zwalnia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.
6. W okresie 2 tygodni przed egzaminem ósmoklasisty w klasach 8 nie przeprowadza się sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy z przedmiotów nieegzaminacyjnych.

Rozdział 6

Jawność ocen

§ 84.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów), ale średnia ocena nie jest widoczna w Librusie.
2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 3) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym

uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

- 4) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- 5) Uczeń może, po uzyskaniu zgody nauczyciela, zabrać swoją pracę do domu. Ma jednak obowiązek oddać ją nauczycielowi na najbliższej lekcji. W przypadku niezwrócenia pracy nauczyciel ma prawo nie przekazywać uczniom do domu kolejnych prac do chwili zwrotu wcześniej przekazanej pracy.

Rozdział 7

Kryteria oceniania uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się

§ 85.

Obniżenie wymagań edukacyjnych:

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub orzeczenia poradni o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, 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.
2. Zakres dostosowań wymagań edukacyjnych na podstawie w/w opinii lub orzeczenia opracowuje szkolny zespół psychologiczno–pedagogiczny i przekazuje wychowawcy klasy, najpóźniej 7 dni od dnia wpływu opinii lub orzeczenia.

3. Wychowawca klasy informuje pisemnie nauczycieli uczących ucznia o odpowiednim dostosowaniu wymagań, a nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z informacją uzyskaną od wychowawcy własnoręcznym podpisem. Potwierdzenie nauczycieli o zapoznaniu się z informacją o dostosowaniu wymagań edukacyjnych przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni przewidziane w § 81 ust. 3 z uwzględnieniem potrzeb dziecka o specyficznych trudnościach w uczeniu się :

stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął poziom wymagań zawartych w podstawie programowej lub wykraczający niekiedy ponad program nauczania poziom wymagań edukacyjnych,
- twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
- osiąga sukcesy w konkursach, turniejach przedmiotowych,
- podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych samodzielnie korzysta ze słownika ortograficznego,
- bardzo dobrze zna zasady ortografii,
- posiada bardzo dobre tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości,
- uchylono,

- przy pomocy słownika samodzielnie sprawdza i poprawia całkowicie dyktando,
- wzorowo prowadzi słowniczek trudniejszych wyrazów;

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął dopełniający poziom wymagań, a więc objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystać w sytuacjach problemowych,
- podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych samodzielnie korzysta ze słownika ortograficznego,
- bardzo dobrze zna zasady ortografii,
- posiada bardzo dobre tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości,
- przy pomocy słownika samodzielnie sprawdza i poprawia całkowicie dyktando,
- uchylono,
- systematycznie prowadzi słowniczek trudniejszych wyrazów,
- widoczne są bardzo duże postępy ucznia w nauce;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął rozszerzający poziom wymagań,
- zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
- podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych korzysta ze słownika ortograficznego,
- dobrze zna zasady ortografii,
- posiada dobre tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości,
- przy pomocy słownika i niewielkiej pomocy nauczyciela sprawdza i poprawia całkowicie dyktando,
- uchylono,
- dobrze prowadzi słowniczek trudniejszych wyrazów,
- widoczne są duże postępy ucznia w nauce;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął podstawowy poziom wymagań gwarantujący dalsze poznanie, tzn. pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
- podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych słabo korzysta ze słownika ortograficznego,
- w średnim stopniu zna zasady ortografii,
- posiada dość wolne tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości,
- przy pomocy słownika i dużej pomocy nauczyciela sprawdza i poprawia całkowicie dyktando,
- uchylono,
- poprawnie prowadzi słowniczek trudniejszych wyrazów,
- widoczne są średnie postępy ucznia w nauce;

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

- osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzn. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych,
- podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych w bardzo słabym stopniu potrafi korzystać ze słownika ortograficznego,
- zna niewiele zasad ortografii,
- posiada wolne tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości,
- mimo dużej pomocy nauczyciela nie potrafi sprawdzić i poprawić dyktanda,
- uchylono,
- na prośbę nauczyciela prowadzi słowniczek trudniejszych wyrazów,
- mało zauważalne są postępy ucznia w nauce;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

- nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój,

- nie umie korzystać ze słownika ortograficznego,
- nie zna zasad ortografii,
- nie potrafi czytać płynnie nawet przy wolnym tempie czytania,
- mimo bardzo dużej pomocy nauczyciela nie potrafi sprawdzić i poprawić dyktanda,
- uchylono,
- mimo próśb nauczyciela nie prowadzi słowniczków trudniejszych wyrazów,
- brak jakichkolwiek postępów ucznia w nauce.

7. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów :

STOPIEŃ	SKALA W %
ndst	0 - 34
dop	35 - 54
dst	55 - 74
db	75- 89
bdb	90 - 95
cel	96 - 100

Rozdział 8

Zwolnienie z zajęć

§ 86.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.

3. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego może uniemożliwić uczniowi udział w rekreacyjnych formach zajęć organizowanych przez szkołę wiążących się z założeniami z większym wysiłkiem fizycznym.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 9

Klasyfikacja ucznia

§ 87.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności :
 - 1) udziału w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 2) indywidualnego lub zespołowego opracowania i prezentacji referatów, tekstów, wystąpień, pokazów, itp.,
 - 3) ustnych odpowiedzi na lekcji,

- 4) udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 5) uchyla się,
 - 6) innych form aktywności ucznia uwzględniających specyfikę przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
 3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza lub w terminie określonym w kalendarium szkolnym.
 4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen śródrocznych klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen częściowych. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
 6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 8. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych określonych w statucie szkoły :

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
-------	----------------	--------------------

Celujący	cel	6
Celujący -	cel-	6-
Bardzo dobry +	bdb+	5+
Bardzo dobry	bdb	5
Bardzo dobry -	bdb-	5-
Dobry +	db+	4+
Dobry	db	4
Dobry -	db-	4+
Dostateczny +	dst+	3+
Dostateczny	dst	3
Dostateczny -	dst-	3-
Dopuszczający +	dop+	2+
Dopuszczający	dop	2
Dopuszczający -	dop-	2-
Niedostateczny	ndst	1

9. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu obowiązkowych i dodatkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uchyla się.
11. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych rocznych określonych w statucie szkoły: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
12. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (termin posiedzenia wyznacza dyrektor), poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych w obecności uczniów i są dokonywane poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpisanie jej w

elektronicznym dzienniku szkolnym najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacji. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie w zależności od ocen uzyskanych po jej wystawieniu.

14. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału na wniosek nauczycieli uczących zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania. Punkt ten nie ma zastosowania w przypadku rażących wykroczeń, które nastąpiły po tym terminie.
15. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną (końcową).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w par. 12.
17. Do średniej ocen nie wlicza się ocena z religii (wg Rozporządzenia MEN z dnia 22 marca 2024 r.).
18. Oceny śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka niemieckiego i hiszpańskiego są wliczane do średniej ocen ucznia (wg Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017r.).

§ 88.

Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę

klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z religii, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 89.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Tryb postępowania jest następujący :
 - 1) w terminie do 3 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora przedstawiając szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej wskazując proponowaną dla ucznia ocenę,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wraz z wychowawcą klasy ustala termin poprawienia oceny, najpóźniej dzień przed radą klasyfikacyjną ustaloną przez dyrektora szkoły,

- 3) nauczyciel przedmiotu przygotowuje test obejmujący program nauczania danej klasy na ocenę proponowaną przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu. Poprawia ocenę na wyższą, jeżeli uczeń uzyska z testu co najmniej 90% punktów. W przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian.
- 4) po zaliczeniu testu pisemnego uczeń przystępuje do egzaminu ustnego.
- 5) Test sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie dotyczy uczniów, którzy :

- 1) opuścili z przyczyn nieusprawiedliwionych trzy godziny w przypadku przewidzianych na realizację danych zajęć edukacyjnych 1 lub 2 godzin tygodniowo;
- 2) opuścili z przyczyn nieusprawiedliwionych pięć godzin w przypadku przewidzianych na realizację danych zajęć edukacyjnych więcej niż 2 godziny tygodniowo,
- 3) nie wywiązywali się z wymagań zawartych w PZO,
- 4) nie skorzystali z szansy poprawy ocen ze sprawdzianów,
- 5) mieli lekceważący stosunek do przedmiotu.

§ 90.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie

- 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 90.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela

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

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół, o którym mowa w ust. 11, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Egzamin klasyfikacyjny

§ 91.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

- 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) uczeń przyjęty w wyniku porozumienia stron (strony to uczeń i jego rodzice oraz dyrektor i nauczyciel przedmiotu) z innego typu szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z tym, że :
- 1) egzaminy klasyfikacyjne po I półroczu powinny być przeprowadzane nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w II półroczu,
 - 2) egzaminy klasyfikacyjne roczne należy przeprowadzić między klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 3) egzaminy klasyfikacyjne z powodu zmiany szkoły w trybie ust. 4 pkt. 3, należy zakończyć przed upływem dwóch miesięcy od daty przyjęcia, zawsze jednak na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza egzaminator, tj. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
10. W charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym rodzice ucznia zdającego egzamin.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu i ocenę,

- 5) załączniki - prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
12. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany.
13. Uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 92.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
- 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. W skład komisji wchodzi :
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwoje nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych 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.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 13 pkt. a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 22. Przepisy ust. 12 - 18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego

odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 92.

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Jego ostateczny termin to ostatni tydzień sierpnia, a w razie przyczyn losowych nie później niż do 30 września kolejnego roku szkolnego.
5. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
6. Pytania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator po konsultacji z przewodniczącym odpowiedniej komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust.7

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

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :

- 1) termin egzaminu i skład komisji,
- 2) pytania egzaminacyjne,
- 3) wynik egzaminu i ocenę,
- 4) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę w innej szkole (przyczyna zmiany szkoły jest zawarta w statucie szkoły).

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 12

Promocja

§ 93.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Rada Pedagogiczna może wziąć pod uwagę również opinię wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę kla-

syfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 94.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, objętych programem edukacyjnym oceny klasyfikacyjne roczne (końcowe) wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
5. Uczeń nie może powtarzać klasy w naszej szkole, lecz musi to uczynić w innej placówce
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 13

Kryteria oceniania zachowania

Ocenianie zachowania ucznia jest jednym z elementów działalności wychowawczej szkoły. Ocena zachowania powinna skłaniać uczniów do autorefleksji i wybierania dobra, motywować do rozwijania własnej osobowości, a także informować rodziców o funkcjonowaniu ucznia zarówno we wspólnocie szkolnej, jak i poza nią.

§ 95.

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III

1. W kl. I - III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania dotyczy rozwoju emocjonalno-społecznego i zawiera się w ogólnej ocenie opisowej uczniów kl. I - III.
3. Ocena zachowania formułowana jest w oparciu o: kulturę osobistą, aktywność, stosunek do obowiązku szkolnego.

§ 96.

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze, a w szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w zakresie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych),
 - 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 3) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. skali:
- wzorowe (wz)
 - bardzo dobre (bdb)
 - dobre (db)
 - poprawne (pop)
 - nieodpowiednie (ndp)
 - naganne (ng).

§ 97.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania, przy czym wyjściowe jest zachowanie dobre.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych (w tym zwrócił w dobrym stanie komplet podręczników i książki do biblioteki szkolnej do dnia, w którym odbywa się rada pedagogiczna zatwierdzająca wyniki klasyfikacji rocznej);
 - 2) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 3) uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) jest taktowny, uczciwy, dba o kulturę słowa i zachowania;
 - 6) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych;
 - 7) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nie stosuje jej;

- 8) zazwyczaj przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi;
- 10) otrzymał nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
- 11) na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie szkoły;
- 12) służy pomocą innym;
- 13) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.

14) regularnie nosi strój szkolny, a w wyznaczone dni kompletny strój galowy.

Ważne! Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się dotkliwego lub powtarzającego się aktu przemocy oraz taki, który bez zgody nauczyciela nagrał, opublikował w Internecie lub w inny sposób rozpowszechnił jakiegokolwiek materiał z zajęć organizowanych w ramach szkoły (stacjonarnie lub w trybie online), w tym fragment lekcji, materiały autorskie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:

- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest punktualny, zawsze przygotowany do zajęć i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) aktywnie uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 3) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia i prezentuje je na forum szkoły;
- 4) przestrzega zasad i limitów zgłaszania nieprzygotowań do zajęć oraz braków zadań i innych zadanych prac;
- 5) co najwyżej incydentalnie dostaje uwagi i nie dotyczą one rażących naruszeń zapisów statutu szkoły;
- 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie;
- 7) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych;
- 8) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nie stosuje jej;
- 9) godnie reprezentuje społeczność szkolną;
- 10) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
- 11) służy pomocą innym;

12) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.

Ważne! Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się aktu przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy.

3. Ocena wzorowa podkreśla taką postawę ucznia, która może stanowić dla innych wzór do naśladowania. Otrzymuje ją uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:

- 1) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nosi regulaminowy strój codzienny lub galowy w zależności od sytuacji szkolnej, zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, na lekcjach ma potrzebne przybory i pomoce szkolne);
- 2) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska lokalnego i aktywnie w nich uczestniczy;
- 3) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia (np. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych) i prezentuje je na forum szkoły, a jego praca i starania przynoszą wymierne efekty;
- 4) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie;
- 5) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych, chętnie pomaga innym oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki swojej pracy;
- 6) przeciwstawia się agresji słownej i fizycznej, nigdy jej nie stosuje;
- 7) godnie reprezentuje społeczność szkolną w każdej sytuacji;
- 8) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
- 9) służy pomocą innym,
- 10) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

Ważne! Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w trakcie roku szkolnego dopuścił się aktu przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia,

- 2) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
- 3) przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie,
- 4) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem,
- 6) rezygnuje z reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych, konkursach, występach chóru, bez podania powodu,
- 7) w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania np. w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia,
- 2) nie podejmuje wysiłku pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- 3) utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 4) ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 5) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 6) zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie np. głośne rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, prowokowanie i nakłanianie innych do niewłaściwego zachowania, postawa nieadekwatna do sytuacji,
- 7) wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe,
- 8) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega bezwzględnych zakazów: picia alkoholu, palenia papierosów, w tym również elektronicznych, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych,
- 2) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego,

- 3) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie,
- 4) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły,
- 5) swoim zachowaniem demoralizuje innych.

W przypadku otrzymania nagany wychowawcy lub upomnienia dyrektora, ocena zachowania jest obniżona o jeden stopień odpowiednio za półrocze, w którym prowadzona jest klasyfikacja.

W przypadku otrzymania nagany dyrektora, ocena zachowania jest obniżona o dwa stopnie odpowiednio za półrocze, w którym prowadzona jest klasyfikacja.

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

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając uwagi członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia.

10. W celu monitorowania postaw uczniów oraz zebrania informacji, które pozwolą wystawić właściwą ocenę zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym Librus są im wpisywane uwagi pozytywne, negatywne lub neutralne.

- 1) Wpisów mogą dokonywać: wychowawca (również na wniosek innych pracowników szkoły), nauczyciele przedmiotów, wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz dyrektor.
- 2) Wpis ma charakter opisowy.
- 3) Uczeń ma prawo znać treść wpisu.

Wnioski o wpis do wychowawcy klasy mogą zgłaszać uczniowie, pracownicy administracji i obsługi oraz osoby spoza szkoły.

- 1) Wpis ma charakter opisowy (np. wykonanie gazetki w klasie)

§ 98.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII

1. Ustala się następujące kryteria uwag: przygotowanie do lekcji, zachowanie praca na lekcji, zachowanie na przerwie, inne.
2. Każdy nauczyciel uczący w danym oddziale jest zobowiązany wystawić śródroczną/roczną ocenę zachowania przyznać poszczególnemu uczniowi od 1 do 6 punktów.
3. Uchyla się.
4. Dwa razy w roku uczniowie dokonują samooceny i oceny uczniowskiej.

Karta oceny uczniowskiej i samooceny zawiera pięć kategorii:

- 1) koleżeńskość, czynność, życzliwość,
- 2) okazywanie szacunku innym,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków,
- 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (w tym kulturalne i poprawne słownictwo),
- 5) respektowanie zasad bezpieczeństwa (dbając o siebie i innych)

Każda kategoria jest oceniana od 0 do 2 punktów. Łącznie uczeń może przyznać sobie 10 punktów. Sumę otrzymanych punktów należy następnie podzielić przez maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania i pomnożyć przez 100, aby uzyskać wynik procentowy.

5. Na 2 tygodnie przed przewidywanym końcem klasyfikacji wychowawca klasy informuje uczniów na godz. wychowawczej i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego. O przewidywanej ocenie nagannej informuje rodziców ucznia za pomocą dziennika elektronicznego na miesiąc przed przewidywanym końcem klasyfikacji.

§ 99.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących postawy i zachowania ucznia.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) pisemny wniosek z uzasadnieniem składa się do wychowawcy w terminie do 3 dni od otrzymania propozycji oceny zachowania;
 - 2) wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
 - 3) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić innego/ych nauczyciela/i pedagoga lub psychologa, przedstawiciela samorządu klasowego;
 - 4) rozmowa z uczniem i rodzicami odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
 - 6) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
 - 7) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
 - 8) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 9) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 100 ust. 1.

§ 100.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

- z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44 n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Z prac komisji (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania) sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 14

Zespół do spraw oceniania

§ 101.

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw oceniania (członkowie zespołu wychowawczego i zadaniowego), który:
 - 1) przeprowadza okresowe ewaluacje funkcjonowania Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 2) ustala harmonogram badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) dokonuje analizy wyników uzyskanych przez uczniów w trakcie badania.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Zmiany w Zasadach Oceniania formułuje zespół do spraw oceniania, a zatwierdza rada pedagogiczna.

DZIAŁ VIII

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 102.

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.

3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 103.

1. W zależności od możliwości lokalowych szkoły w każdym roku szkolnym z nowego naboru tworzone są dwa lub trzy oddziały klasowe oznaczone literowo.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Liczba uczniów w klasach pierwszych nie może przekraczać dwudziestu osób.
4. Liczba osób przyjmowanych na dany rok szkolny może zostać zmodyfikowana przez organ prowadzący w przypadku zmiany warunków lokalowych szkoły.
5. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż przewidziano wolnych miejsc na dany rok szkolny, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodne z zapisami w ustawie Prawo oświatowe i regulacjami ustalonymi przez organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,

- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole/szkolę, w którym/której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
8. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
 - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi,
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.
10. Działając zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zasady rekrutacji na dany rok szkolny po zatwierdzeniu ich przez organ prowadzący.

§ 104.

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 105.

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

DZIAŁ IX

BUDŻET SZKOŁY

§ 106.

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy dla Dzielnicy Mokotowa.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107.

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 108.

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo–wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 109.

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: **Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. o. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie**, ul. Gwintowa 3 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów w Warszawie i godłem państwa.

§ 110.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 112.

Statut Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów im. o. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie wchodzi w życie z dniem 15 września 2025 r.