

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 321
W ZESPOLE
SZKOLNO–PRZEDSZKOLNYM NR 7
W WARSZAWIE**

ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3

Wrzesień 2025 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ V ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	55
ROZDZIAŁ VI ODDZIAŁ INTEGRACYJNY	62
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE	64
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	80
ROZDZIAŁ IX RODZICE	91
ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	97
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	124

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
6. Akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 321 w Zespole Szkolno–Przedszkolnym nr 7 w Warszawie;
 - 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
 - 2a) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
 - 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno– Przedszkolnym nr 7;
 - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7;
 - 5) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 oraz ich rodziców, prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 6) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7;
 - 7) **organie prowadzącym Szkołę** - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;

- 8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
 - 9) **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 10) **Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego** – należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 321 w Warszawie;
 - 11) **nieobecność ucznia** – należy przez to rozumieć brak uczęszczania przez ucznia na przewidziane dla niego, także na podstawie deklaracji rodziców zajęcia edukacyjne organizowane przez Szkołę, a w przypadku realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość brak uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 321, wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Warszawie, zwana dalej „Szkołą” jest jednostką publiczną.
2. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat, podzielonych na 2 etapy edukacyjne: klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna i klasy IV-VIII.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest m. st. Warszawa, z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 4.

1. Szkoła działa na podstawie aktu nr 31 o jej utworzeniu, wydanego przez Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 24.05.1984 r. oraz na podstawie aktu założycielskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 z dn. 21.02.2013 r.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w Dzielnicy Warszawa Bemowo przy ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3.

§ 5.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Organ prowadzący może nadać Szkole imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 6.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 7.

1. Na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8.

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie umowy między szkołą wyższą a Dyrektorem.

§ 9.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, zapewnienia uczniom warunków do ich rozwoju.

§ 10.

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Zasady organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach przedszkolnych w zakresie organizacji nauczania, wychowania i opieki stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.

§ 11.

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania i realizację zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 12.

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie stanowi integralną część Statutu Szkoły.

§ 13.

Udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, odbywa się nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 14.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o prawach dziecka.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia edukacyjne dodatkowe, o których mowa w § 82 Statutu;
 - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Oprócz zajęć, o których mowa w ust. 3, formami działalności dydaktyczno-wychowawczej mogą być: zajęcia z religii, etyki, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia z edukacji zdrowotnej.
5. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i zapobiegawcze mające na celu wyeliminowanie zagrożenia uzależnieniem wśród dzieci od środków odurzających, psychotropowych, zastępczych w ramach edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego.
6. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza polega m.in. na:
 - 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie i konsultacjach;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci zagrożonych uzależnieniem do przeciwdziałania problemowi.
7. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza, o której mowa w ust. 6, jest realizowana podczas:
 - 1) różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zajęć świetlicowych;
 - 5) zajęć edukacyjnych.
8. Działalność informacyjna polega na upowszechnianiu społeczności szkolnej publikacji, informatorów, ulotek, poradników, materiałów edukacyjnych na temat szkodliwości środków, form pomocy, możliwości rozwiązania problemów powodujących powstawanie uzależnień, skutków prawnych.
 9. Działalność interwencyjna polega na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności: używania, posiadania, rozprowadzania przez uczniów substancji psychoaktywnych lub innych niezidentyfikowanych.
 10. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 15.

1. Cele i zadania Szkoły są uwzględnione w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
3. Celem działań wychowawczo - profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.;
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 8) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 16.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust.4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 17.

Szkoła podejmuje działania skutecznego nauczania języków obcych nowożytnych, zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia i kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych oraz ścisłych.

§ 18.

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Kopie planów działania na rok szkolny winny być przekazane do wiadomości Dyrektora.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa ust. 3, Dyrektor organizuje spotkania z Prezydium Rady Rodziców i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.
5. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 20.

1. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 21.

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 71 ust. 3 Ustawy - Prawo oświatowe.

§ 22.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy Szkoły, organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 23.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole Organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie: przewodniczący organów Szkoły, po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie: mediator, negocjator.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego, ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

§ 24.

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;

- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 25.

Organy Szkoły mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.

Dyrektor Zespołu

§ 26.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 28.

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) odpowiadanie za prawidłowy przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - g) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,

- h) organizowanie zajęć dodatkowych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - k) współpraca z pielęgniarką albo lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie: imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- d) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

§ 29.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - regulamin pracy, premiowania i wynagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami, Wicedyrektorów i nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 7) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

3. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
5. Dyrektor zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 30.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy Prawo oświatowe - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 31.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 32.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 33.

Rada Pedagogiczna

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 34.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 2a. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, wychowanków z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów, wychowanków
3. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników 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.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę Pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

§ 35.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) przejęcie kompetencji Rady Zespołu, jeżeli Rada Zespołu nie zostanie powołana;
- 1a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- 1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) wprowadzenie zajęć dodatkowych edukacyjnych zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
 5. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania sformułowane w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
 6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 7. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
 8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 36.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
 - 1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
 - 1) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) Wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
 - 3) W wyborach przedstawiciela Rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 4) Do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 37.

1. Zebranie Rady Rodziców zwołuje:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Zwołanie zebrania Rady Rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin zebrania Rady Rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 38.

1. Zebranie Rady Rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w zebraniu Rady Rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor;
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady zebrania Rady Rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
 - 3) listę rodziców uczestniczących w zebraniu oraz listę innych uczestników zebrania;
 - 4) przyjęty porządek obrad;
 - 5) treść podjętych uchwał;
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 39.

1. Uchwały zebrania Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej połowy rodziców (quorum) - w pierwszym terminie zebrania.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1, oznacza udział rodziców w zebraniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

§ 40.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) Regulamin Rady.
3. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) organizowanie zajęć dodatkowych edukacyjnych zgodnie z Prawem oświatowym;
 - 4) ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
4. Na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
 - 1) Wniosek, o którym mowa powyżej, ma charakter wiążący dla Dyrektora.
5. Rada Rodziców danego oddziału klas 1 – 3 może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie klasy w trakcie roku szkolnego w sytuacji zwiększenia liczby uczniów powyżej 25 dzieci.

§ 41.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 42.

Samorząd Uczniowski

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 43.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Przedstawiciele klas (wyznaczeni uczniowie reprezentujący klasę).
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 44.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 45.

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia;
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia;
 - 4) przyjęty porządek obrad;
 - 5) treść podjętych uchwał;
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 46.

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 47.

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 48.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 49.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów 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 do 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 Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
5. Samorząd uczniowski może wnioskować do Dyrektora szkoły o powołanie Rzecznika praw ucznia, o którym mowa w Rozdziale VII Uczniowie.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 50.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje ustalony przez Dyrektora zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
3. Dyrektor dopuszcza do użytku i podaje do publicznej wiadomości, do końca czerwca każdego roku szkolnego, zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego.
4. Dyrektor powołuje zespół problemowo – opiniujący programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku.
5. Zespół opiniujący przy sporządzaniu opinii o przydatności programu nauczania uwzględnia kryteria prawidłowej budowy programu:
 - 1) zgodność programu z podstawą programową;
 - 2) poprawność merytoryczną i metodyczną programu;
 - 3) użyteczność programu w warunkach danej klasy, Szkoły, zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów;
 - 4) realność programu – zgodność liczby zaplanowanych godzin poszczególnych zajęć z liczbą wynikającą z ramowego planu nauczania dla danego oddziału oraz z zasadami organizacji pracy określonymi w podstawie programowej.
6. Program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych obowiązuje na dany etap edukacyjny.
7. Zestaw podręczników obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

§ 51.

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 52.

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa wyżej, Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 53.

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzenia eksperymentów oraz zapewnienia zastępstwa nieobecnych nauczycieli.
 - 1a. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i nauczyciela edukacji przedszkolnej, które wynikają z zadań statutowych szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wg zasad określonych szkolnym planem nauczania.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 54.

1. Podstawową formą pracy w Szkole są: w klasach I-III system zintegrowany, w klasach IV – VIII system klasowo-lekcyjny.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne są 5 i 10 – minutowe, a 15 i 20 – minutowe przerwy śniadaniowa i obiadowe. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
- 3a. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Nauka prowadzona jest na dwie zmiany i rozpoczyna się o godz.8.00.
5. Kalendarz każdego roku określają odrębne przepisy.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
7. W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest reorganizacja uczniów klas 3 na drugi etap edukacyjny w Szkole.

§ 55.

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 56.

1. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

§ 57.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi do 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
- 2a. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady oddziałowej dzieli dany oddział.
- 2b. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Jeżeli w Szkole są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
5. Jeżeli w Szkole są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
6. W klasach 4-8 Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba

uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 58.

Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze dla klas I-III, IV-VI i VII-VIII, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

§ 59.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, terapii pedagogicznej i logopedyczne.
3. Dla uczniów zdolnych organizowane są koła rozwijające zainteresowania.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz uczniów przewlekle chorych na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej organizowane jest nauczanie indywidualne.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na terenie miasta nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1, 2, 3 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

8. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków funduszu Rady Rodziców.

§ 60.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.
2. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 61.

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 62.

Szkoła może zorganizować naukę drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 63.

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą cichą, samodzielną pracę i prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Status użytkownika potwierdza konto biblioteczne w programie Molnet+.

4. Biblioteka gromadzi, przechowuje, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz prowadzi szeroką informację o własnych zbiorach.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki i inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowemu;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami; 7) rozwija życie kulturalne Szkoły;
 - 8) wspiera doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
7. Zadania biblioteki Szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyki czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia podręczniki, książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;

- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych Szkoły; 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych Szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
11. Zasady korzystania określają: „Regulamin Biblioteki” oraz „Regulamin korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych” zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 321.
12. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
13. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do rozkładu zajęć dydaktycznych w szkole tak, aby umożliwić korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w trakcie ich trwania, jak i po ich zakończeniu.
14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa Regulamin Biblioteki.

§ 64.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności Szkoły przeznaczoną dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, muszą dłużej przebywać w Szkole.
2. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach 7.00 – 17.30.
3. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zorganizowanie opieki dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

- 3) pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) organizacja czasu wolnego dzieciom;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności dzieci.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
 - 1) Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego wychowawcy.
 4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie „Kart zgłoszeń dziecka do świetlicy”, które rodzice wypełniają na początku roku szkolnego.
 5. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) przygotowanie pomieszczeń świetlicy do prowadzenia zajęć;
 - 2) wyposażenie świetlicy w zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 3) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy.
 6. Kierownik świetlicy współpracuje ze stołówką szkolną i umożliwia uczniom spożycie obiadu.
 7. W uzasadnionych przypadkach kierownik świetlicy może odmówić przyjęcia dziecka do świetlicy lub usunąć je ze świetlicy. Za uzasadnione uważa się te przypadki, kiedy dziecko uporczywie nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów.
 8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 65.

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
2. W szkole wyżywienie gwarantuje firma zewnętrzna, na podstawie zawartej umowy.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne.
4. Uczniowie korzystają z posiłków za odpłatnością. Opłatę wnosi się w formie przelewu.
5. Regulacje określające wysokość opłat za żywienie oraz zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej ustala agent
6. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

§ 66.

Bezpieczeństwo w Szkole

1. Do podstawowych zadań Szkoły należy zapewnienie wszystkim uczniom warunków bezpiecznego pobytu na terenie jednostki i podczas zajęć pozaszkolnych, a w szczególności:
 - 1) Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły;
 - 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, gdzie prowadzi zajęcia i zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, a następnie niezwłocznego powiadomienia o nich dyrekcji Szkoły lub kierownika gospodarczego;
 - 3) Nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów;
 - 4) We wszystkich miejscach dydaktyczno - wychowawczych, szczególnie w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia przyrodnicza, pracownia fizyczno-chemiczna, sala informatyczna, boisko, plac zabaw), opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 5) W sali gimnastycznej i na boisku, placu zabaw prowadzący zajęcia lub sprawujący opiekę sprawdzają sprawność sprzętu sportowego oraz dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - 6) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury wg harmonogramu, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 7) Nauczyciele kończący lekcje w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni, a w klasach I – III przekazania dzieci rodzicom, innej upoważnionej osobie lub opiekunowi ze świetlicy;
 - 7a) Wywiązywanie się z obowiązku przestrzegania zasad bhp przez wszystkich pracowników szkoły, warunkuje bezpieczeństwo zarówno samych pracowników, jak również uczniów;
 - 8) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli;
 - 9) Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel:
 - a) W razie potrzeby nauczyciel może korzystać z pomocy rodziców, co nie zmienia zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci,

- b) Wszystkie wyjścia poza teren Szkoły muszą uzyskać zgodę przełożonych;
- 10) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniów z chorobą przewlekłą, rodzic ma obowiązek uczestniczenia wraz ze swoim dzieckiem w wycieczkach jedno i kilkudniowych;
- 12) W czasie zajęć dodatkowych: imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy lub inne osoby, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć;
- 13) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący drużyny;
- 14) Rodzice uczniów mogą dobrowolnie przystąpić do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 15) W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
- 3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
- 4. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- 5. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
- 6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły Dyrektor, w porozumieniu

z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną oraz/lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania zajęcia na terenie innej wskazanej przez organ prowadzący jednostki.

§ 67.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych Szkoły.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
6. Każdy wychowawca przygotowuje do konsultacji z rodzicami uczniów projekt planu wychowawczo - profilaktyczny klasy na dany rok szkolny, w którym znajdują się wszystkie zamierzenia wychowawcze i tematyka godzin wychowawczych. Plan wychowawczo-profilaktyczny klasy jest skorelowany z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
8. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 68.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 69.

Szkoła organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 70.

Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne: edukacja zdrowotna, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

Szkoła realizuje treści wychowania komunikacyjnego i organizuje dla uczniów egzamin na kartę rowerową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 73.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor, na wniosek rodziców, może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych oraz na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
3. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
5. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
8. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych; 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 74.

Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego, a poprzez to w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego, umożliwiającego dalsze kształcenie w Szkole ponadpodstawowej;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 4) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Dodatkową opieką Szkoła obejmuje uczniów uzdolnionych, którzy chcą rozwijać swoje zainteresowania na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, zgodnie ze swoimi uzdolnieniami humanistycznymi, matematyczno-logicznymi, naukowymi, artystycznymi, sportowymi i społecznymi.
 - 1) Formy wspomagania ucznia uzdolnionego to:
 - a) Umożliwienie uczestnictwa w konkursach i przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych,

- b) Przesunięcie terminu realizacji obowiązkowych prac szkolnych, jeśli czas ich realizacji zbiega się bezpośrednio z czasem uczestnictwa w zajęciach dodatkowych związanych z uzdolnieniami,
 - c) Umożliwienie przygotowania się do konkursu lub innego wydarzenia,
 - d) Docenianie zaangażowania ucznia w rozwój swoich uzdolnień poprzez pochwały, nagrody, stypendia, wpis na szkolnej stronie internetowej lub do Kroniki Szkoły, listy pochwalne, prezentacje i inne,
 - e) Nauczyciele są zobowiązani do uwzględnienia osiągnięć ucznia uzdolnionego przy ocenianiu z przedmiotów będących najbliższej tematycznie,
 - f) Uczniowi może zostać przydzielony opiekun. Zadaniem opiekuna jest kierowanie rozwojem ucznia, pełnienie roli konsultanta i wspieranie w rozwoju jego uzdolnień;
- 2) Wsparcia udzielić może dowolny nauczyciel lub Dyrekcja Szkoły;
 - 3) Każdy uczeń objęty powyższym wsparciem powinien zostać zgłoszony do Koordynatora Szkolnego Programu Wspierania Ucznia Uzdolnionego.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, a także realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 76.

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 77.

1. W Szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i specjaliści zatrudniani w Szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczycieli lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora Szkoły, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie :
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) zajęcia są prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
- a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala Dyrektor.

10. Wyżej wymienione zajęcia trwają 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 78.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki/ o dwa lata nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 79.

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia 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 nauczania 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 potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim 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 rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 80.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie opinii poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie Szkoły lub poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin; 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych; 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 81.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, zwłaszcza w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego rozwiązanie problemu przebiega według określonych w Szkole procedur oraz wytycznych MEiN, GIS i MZ.

§ 82.

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy.

§ 83.

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pomoc finansowa udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc finansowa ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 84.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalnooświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 85.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 86.

Działalność eksperymentalna

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 87.

**Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 88.

Organizacja wolontariatu Szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
3. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
4. W Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
 - 2) w klasach starszych -także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
5. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.

§ 89.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 8) Placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 90.

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w Szkole**

1. Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu lub odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

§ 91.

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 7) sytuację rodzinną uczniów;
 - 8) naturalne potrzeby dziecka,
 - 9) dyspozycyjność rodziców.

ROZDZIAŁ V
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 92.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym.
4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne;
 - 2) porad i konsultacji.
5. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Szkoła umożliwia przyjęcie do oddziałów przedszkolnych dzieci:
 - 1) niepełnosprawnych;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) chorych przewlekle;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 13) z orzeczoną niepełnosprawnością, orzecznym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
7. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
9. Wymiar godzin rewalidacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zapoznawania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
 - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy rodzinie dziecka;
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji dziecka.
11. Szkoła przyjmuje do oddziałów przedszkolnych dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego oraz sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
12. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
14. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
15. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawują nauczyciele wychowawcy przez cały dzień pobytu dziecka.
16. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie (25 godzin w tygodniu).
17. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.

18. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
19. Czas trwania zajęć z religii, rytmiki i języka obcego nowożytnego z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut, natomiast z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut.
20. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
21. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę tych godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
22. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
24. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący Szkołę.
25. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, którym powierzono oddziały przedszkolne;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, którym powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora;
 - 5) w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
 - 6) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w Szkole.
26. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
27. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub w Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora oraz rodziców dziecka;

28. Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
29. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
30. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
31. Dzieci mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego o godzinie 7.00, a odbierane o godzinie 17.00.
32. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w Szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego jest pod opieką drugiego wychowawcy.
33. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę wychowawcy.
34. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 93.

1. Dyrektor Szkoły dla oddziałów przedszkolnych, organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły tworzy zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
4. Orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie Dyrektor Szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka.
5. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

ROZDZIAŁ VI ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

§ 94.

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu Szkoły.

9. Zaspokojenie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością realizowane jest szczególnie poprzez:
- 1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne tzw. IPET, dostosowane do tempa rozwoju i przyswajania wiedzy,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) specjalne metody nauczania,
 - 4) pomoc ze strony nauczycieli specjalistów,
 - 5) zapewnienie specjalnych standardów lokalowych,
 - 6) specjalne formy sprawdzania ich wiedzy oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - 7) dodatkowe zajęcia, w tym również rewalidacyjne, uwzględniające niepełnosprawności i indywidualne potrzeby uczniów.
10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
13. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 95.

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 96.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Do oddziału przedszkolnego w Szkole celem realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
6. Dyrektor może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego dziecku na zasadach określonych w ustawie.
7. Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na zasadach określonych w ustawie.

§ 97.

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Przyjęcie ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy lub przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiej określają odrębne przepisy.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 98.

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację uczniów do Szkoły.
2. Szkoła wprowadza elektroniczną formę rekrutacji kandydatów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych, zgodnie z harmonogramem Biura Edukacji m.st. Warszawy.
3. Dyrektor każdej Szkoły dysponuje listą dzieci obwodowych, którą Dyrektor otrzymuje z systemu ewidencji ludności. Na liście tej znajdują się dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.
 - 1) Dzieci zamieszkałe, ale niezameldowane w obwodzie Szkoły, przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców i wpisane są na listę dzieci obwodowych tej szkoły;
 - 2) Jeżeli przed rozpoczęciem rekrutacji rodzice nie poinformują Dyrektora Szkoły, że dziecko mieszka w obwodzie tej Szkoły, chociaż nie jest zameldowane, wówczas nie uzyska ono punktów wynikających ze spełnienia kryterium meldunku;
 - 3) Umieszczenie dziecka na liście szkoły obwodowej oznacza, że ma ono pierwszeństwo przyjęcia do tej szkoły w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 321 z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, zgodnie z zapisami ust. 3.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 321 są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału przedszkolnego decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją komisja rekrutacyjna, o której mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 6.
8. Do zadań komisji należy:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
9. W ciągu 3 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 3 dni od uzyskania decyzji rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 3 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
13. Przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) następują z urzędu.
14. Przyjęcia, dzieci niezamieszkałych w obwodzie szkoły, do:
- 1) klasy drugiej, i starszych oraz
 - 2) do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji),
- mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora,

§ 99.

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poznania wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć i treści nauczania;
 - 3) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 4) wspomagania uczenia się;

- 5) rozbudzania ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej edukacji;
 - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 9) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 11) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i przerw świątecznych;
 - 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
 - 16) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę;
 - 17) korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 19) uczestnictwa i udział w imprezach oświatowych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 21) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 22) zgłaszania i realizowania własnych pomysłów dot. imprez i zajęć, po uzgodnieniu z wychowawcą i dyrekcją Szkoły;
 - 23) uczęszczania na lekcje religii lub etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
 - 24) realizowania indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 25) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z harmonogramem wprowadzania zmian przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, a w szczególności praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” uczeń i jego rodzice, Samorząd Uczniowski,

Rada Rodziców lub pracownik szkoły mają prawo do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej, w ciągu 14 dni od zdarzenia do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję, rozpatrującą zasadność skargi.

4. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 100.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć regularnie w zajęciach oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna) i zasad bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegać zaleceń Dyrektora, Wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbać o kulturę słowa;
 - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole (za wyrządzoną szkodę odpowiada rodzic);
 - 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 9) godnie reprezentować Szkołę;
 - 10) usprawiedliwiać każdą nieobecność zgodnie z zasadami:

- a) nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez wpis do dzienniczka ucznia, dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub przez dziennik elektroniczny (dokumenty powinny być przechowywane u wychowawcy),
 - b) w treści usprawiedliwienia muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania,
 - c) rodzic powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
 - d) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły,
 - e) usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i pozostawiać okrycie wierzchnie w szafce, zmieniać obuwie na obowiązujące w Szkole (lekkie obuwie sportowe typu adidas, trampki, tenisówki).
5. Podczas pobytu w Szkole zgodnym z planem lekcji uczeń nie może opuszczać budynku Szkoły.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
7. Dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.
8. Ucznia obowiązuje przestrzeganie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy (biała bluzka, spodnie/spódnica w kolorze czarnym lub granatowym) w czasie ważnych uroczystości szkolnych lub na wyraźne wskazanie wychowawcy.
10. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące

- do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
11. Zabrania się wnoszenia na teren Szkoły cennych przedmiotów. Za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń na terenie Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i na przerwach, z zastrzeżeniem zapisów ust.13 oraz 14.;
 - 2) w trakcie pobytu w szkole zabrania się nagrywania i fotografowania bez zgody innych,
 - 3) telefon lub inne urządzenie powinny być schowane w plecaku i wyłączone lub wyciszone,
 - 4) w razie potrzeby (kontaktu z rodzicem lub w celach edukacyjnych) uczeń może z niego skorzystać, ale tylko po uprzedniej zgodzie nauczyciela;
 - 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów;
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych skutkować będzie wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 7) po trzykrotnym wpisaniu uwagi uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.
13. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się użycie telefonu komórkowego do wykonania przez ucznia zdjęcia własnej pracy klasowej, sprawdzianu.
14. Telefon komórkowe na wyraźne polecenie nauczyciela mogą być wykorzystane jako narzędzie edukacyjne do wyszukania informacji, dokonania obliczeń.
15. Zabrania się uczniom podejmowania zachowań naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 1) Nauczyciel w Szkole ma prawo do ochrony prawnej zabezpieczającej jego dobra osobiste, w szczególności ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia dóbr osobistych nauczyciela przez ucznia Dyrektor ma obowiązek wystąpić w obronie nauczyciela i zawiadomić odpowiednie organa o popełnieniu przestępstwa (rozdział 19 Kodeksu Karnego art. 220).
16. W sprawach spornych obowiązuje postępowanie z zachowaniem zasad kultury, kompetencji i zależności służbowej.
- 1) Uczeń zgłasza swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do nauczyciela przedmiotu;
 - 2) Jeżeli nie uzyska satysfakcjonującej odpowiedzi, zwraca się do wychowawcy klasy;

- 3) Jeżeli ten nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń - przekonany o naruszeniu swych praw może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia (działającego na terenie Szkoły);
- 4) Gdy interwencja Rzecznika nie przyniesie skutku, sprawa kierowana jest poprzez Rzecznika do Dyrektora.

§ 101.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za wzorowe zachowanie i przykładną postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) informację o sukcesie ucznia przekazaną całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom, nagrodę rzeczową lub finansową;
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i co najmniej ocenę dobrą z zachowania;
 - 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej ocenę dobrą zachowania.
7. Uczeń Szkoły, rodzic Ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
9. Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania

się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

10. Za nieprzestrzeganie, lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz za postępowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i obowiązującego prawa uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora, w tym na forum Szkoły,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału.
11. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
13. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
14. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
15. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora w formie pisemnej, z zastrzeżeniem zapisów ust. 14.
16. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 9.
17. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodzica najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
18. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
19. Od kary o której mowa w ust. 7 pkt 3) przysługuje uczniowi odwołanie do rady pedagogicznej w formie pisemnej, zapisy ust. 10 stosuje się odpowiednio.

20. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie rodzica najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania, a jej decyzja jest ostateczna.

§ 102.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Przeniesienia ucznia do innej Szkoły może nastąpić, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) szczególnie rażąco narusza Szkolne obowiązki i przepisy prawa;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 5) dokonuje kradzieży;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 8) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku drastycznych chuligańskich zachowań ucznia kieruje się sprawę do Sądu dla nieletnich.

§ 103.

1. W Szkole może zostać powołany Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznikiem Prawa Ucznia jest osoba zajmująca się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia, tj. uczeń może się do niego zwrócić w celu uzyskania porady bądź wyjaśnienia, a także z prośbą o pomoc w sprawach problematycznych, spornych i nietypowych. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku indywidualnego ucznia, ale również grupy lub całej klasy.
3. Rzecznik Praw Ucznia powołany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego (wymagana jest zgoda nauczyciela, na objęcie tej funkcji),

po przeprowadzeniu przez Samorząd Uczniowski wyborów Rzecznika wśród uczniów Liceum.

4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego Rzecznika.
5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.

§ 104.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 105.

1. Dla uczniów klas 1 i klas 4 wprowadza się okres adaptacyjny.
2. Okres adaptacyjny klas pierwszych trwa trzy miesiące (wrzesień, październik, listopad).
3. Okresem adaptacyjnym dla uczniów klas 4 jest miesiąc wrzesień.
4. Okres adaptacyjny dla uczniów klas 1 i 4 ma pomóc dziecku w miarę bezstresowym przejściu z przedszkola, oddziału przedszkolnego lub domu rodzinnego do Szkoły, a w przypadku uczniów klas 4 pomóc w pokonaniu lęków i obaw związanych z przejściem z pierwszego do drugiego etapu edukacyjnego.
5. Celem okresu adaptacyjnego dla uczniów klas 1 jest włączenie ich w życie, poznanie zwyczajów panujących w Szkole oraz pomoc uczniowi w odnalezieniu się w szkolnej rzeczywistości.
6. Zasady i formy realizacji okresu adaptacyjnego dla uczniów klas pierwszych określa program adaptacyjny dla uczniów.
7. Celem programu adaptacyjnego dla uczniów klas 4 jest zapewnienie im możliwie najbardziej łagodnej zmiany edukacji wczesnoszkolnej na nauczanie przedmiotowe w drugim etapie edukacyjnym.
8. Uczniowie w tym okresie nie otrzymują ocen negatywnych.

§ 106.

Zasady odbioru ucznia ze Szkoły

1. Odbiór ucznia **bezpośrednio po skończonych lekcjach**:
 - 1) **Oddziały przedszkolne do 7 roku życia** – ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba;
 - 2) **Oddziały I – VIII**:
 - a) Ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - b) Uczeń, może samodzielnie opuścić Szkołę po wcześniejszym, pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.
 - 3) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są pisemnie przez rodziców na początku roku szkolnego i dostarczone do wychowawcy klasy.
 - 4) Upoważnienia jednorazowe dokonywane są przez rodziców i dostarczane na bieżąco do wychowawców klas.
 - 5) Upoważnienia powinny być dokonywane w dzienniku elektronicznym lub na osobnej kartce, przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Odbiór ucznia **ze świetlicy szkolnej**:
 - 1) dziecko poniżej 7 roku życia - ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia;
 - 2) dziecko powyżej 7 roku życia - ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo lub może samodzielnie opuścić świetlicę za pisemną zgodą rodziców;
 - 3) Każda osoba odbierająca ucznia ma obowiązek powiadomić wychowawcę świetlicy o fakcie odbioru dziecka i na prośbę wychowawcy winna okazać dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu, w celu zweryfikowania, czy jest upoważniona do odbioru dziecka;
 - 4) Uczeń opuszczający świetlicę samodzielnie ma obowiązek powiadomić wychowawcę o swoim wyjściu;
 - 5) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są na początku roku szkolnego w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 6) Upoważnienia jednorazowe powinny być dokonywane na osobnej kartce oraz przekazywane wychowawcom świetlicy;
 - 7) Wszystkie upoważnienia dotyczące odbioru ucznia ze świetlicy przechowywane są w dokumentacji świetlicowej.

3. W przypadku uroczystości, imprez szkolnych (bal karnawałowy, dyskoteka, imprezy klasowe, wycieczki, rekolekcje, zawody sportowe i inne) organizowanych w trakcie godzin lekcyjnych i kończących się wcześniej niż przewiduje to plan lekcji w danym dniu, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę do czasu ukończenia lekcji. Po zakończonych lekcjach uczeń odbierany jest ze Szkoły zgodnie z zasadami odbioru uczniów.
4. Po zakończonych zajęciach, imprezach pozalekcyjnych uczeń może być odebrany przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 107.

Zasady postępowania w przypadku zwalniania ucznia ze Szkoły

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych jedynie na pisemną prośbę rodzica, zamieszczoną w dzienniczku ucznia, dzienniku elektronicznym i na oddzielnej kartce;
 - 1) Ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu lub wychowawca, do którego zwróci się uczeń;
 - 2) W sytuacji nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, ucznia może zwolnić Wicedyrektor lub inny nauczyciel;
 - 3) Nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym wpisem nieobecność usprawiedliwiona;
 - 4) Uczeń przedstawia podpisane przez nauczyciela zwolnienie z lekcji, zamieszczone na osobnej kartce osobie, która pełni dyżur na portierni;
 - 5) Informację o zwolnieniu ucznia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji klasowej (jeżeli zwolnienie wpisane jest w dzienniczku, należy wykonać kserokopię zwolnienia);
 - 6) Uczeń może być także odebrany osobiście przez rodzica, formułując zwolnienie na kartce.
2. Reprezentowanie Szkoły przez ucznia na zewnątrz.
 - 1) W przypadku reprezentowania Szkoły przez ucznia podczas: zawodów, konkursów, wyjść na uroczystości, ucznia z zajęć lekcyjnych zwalnia nauczyciel opiekun za zgodą Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły;
 - 2) Listę uczniów zwolnionych wywiesza nauczyciel opiekun podaje do wiadomości w ogłoszeniach w LIBRUSIE;
 - 3) W dzienniku lekcyjnym w rubryce frekwencja uczniów fakt ten odnotuje się w następujący sposób: obecny zawody, obecny konkurs, obecny uroczystość.

§ 108.

Zasady postępowania w przypadku ucieczki ucznia ze Szkoły

1. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub Wicedyrektora Szkoły.
3. Wychowawca / pedagog / Wicedyrektor ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły, np.: w gabinecie pielęgniarki, szatni, stołówce, bibliotece lub boisku.
4. W przypadku, gdy wychowawca / pedagog / Wicedyrektor potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Szkoły, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie rodziców ucznia.
5. Nauczyciel w trakcie sprawdzania listy obecności odnotowuje fakt absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym.

§ 109.

Zasady postępowania przypadku przyprowadzania i odbierania uczniów z infekcjami

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców, będzie on odizolowany od grupy.

8. Uczeń będzie przebywać w gabinecie pielęgniarki lub innym pomieszczeniu pod opieką osoby dorosłej do momentu przybycia rodziców.
9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
10. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora Szkoły, w przypadkach uczniów chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania leków w czasie pobytu dziecka w Szkole i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Szkoły dotyczącego podawania leków.

§ 110.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 111.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 112.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) realizowanie wybranego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich, wychowawczych,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - d) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) realizowanie innych niż dydaktyka zadań zleconych przez Dyrektora:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno– sportowym;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

- 11) stosowanie nowoczesnych metod pracy;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) informowania Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzenia dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele.
 - 1) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
 - 2) Nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole.
5. Nauczyciel w klasach 1-3 przeprowadza obserwację i testy mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
6. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 73 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
8. Nauczyciel realizuje program nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego;
9. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zrezygnować z zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego podczas realizacji programu nauczania.
10. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

12. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
15. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza Szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
16. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
17. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 113.

**Procedury postępowania nauczycieli wobec uczniów przejawiających zachowania
agresywne wobec rówieśników:**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

- 1) natychmiastowe reagowanie w sytuacji, gdy jest świadkiem zachowań agresywnych wobec uczniów, jak i wówczas, gdy otrzyma taką informację,
- 2) zawiadomienie wychowawcy o zdarzeniu i jego okolicznościach,
- 3) rozmowa wychowawcy z ofiarą i sprawcą przemocy w celu ustalenia przebiegu zdarzeń i wszelkich towarzyszących temu okoliczności, ewentualnie rozmowy ze świadkami,
- 4) rozmowa wychowawcy z uczniem agresywnym dotycząca potępienia negatywnych zachowań i sposobu naprawienia krzywdy,
- 5) zawiadomienie o zdarzeniu Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 6) wezwanie rodziców ucznia sprawcy,
- 7) zobowiązanie ucznia w obecności rodziców do zaniechania negatywnego postępowania, wypracowanie kontraktu z uczniem lub rodzicami,
- 8) poinformowanie o zdarzeniu pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 9) w porozumieniu ze specjalistami proponowanie rodzicom udanie się do placówki specjalistycznej i udział w programie terapeutycznym,
- 10) zastosowanie wobec ucznia jednej z kar przewidzianych w Statucie Szkoły, ustalenie hierarchii konsekwencji,
- 11) w przypadkach szczególnie drastycznych, przy braku efektów wcześniej podjętych działań, zawiadomienie Policji lub sądu rodzinnego,
- 12) otoczenie opieką dziecka pokrzywdzonego, w szczególności :
 - a) rozmowy dziecka z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
 - b) udział w zajęciach w ramach „grupy wsparcia”,
 - c) spotkania z rodzicami dziecka,
 - d) zaangażowanie podmiotu zewnętrznego;

2. Działania długofalowe:

- 1) systematyczne monitorowanie zachowania sprawcy na terenie Szkoły,
- 2) indywidualna praca wychowawcza z uczniem stosującym przemoc,
- 3) praca z klasą, angażowanie uczniów neutralnych w problem przemocy,
- 4) zajęcia profilaktyczne dot. przemocy prowadzone przez psychologa, pedagoga szkolnego lub podmiot zewnętrzny.

§ 114.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół nauczycielski**.
3. Wychowawcy poszczególnych oddziałów na poziomach tworzą **zespoły wychowawcze**.
4. Nauczyciele specjaliści, pedagog, psycholog, wychowawcy oddziałów tworzą **zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.
 - 1) Rodzaje zespołów i ich skład osobowy są przedstawiane na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1, 2, 3 kierują zaproponowani przez nauczycieli zespołów przewodniczący.
6. Zespoły, o których mowa w ust.1, 2, 3 pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki.
7. Do zadań **zespołu przedmiotowego** należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i tworzenie bloków tematycznych;
 - 3) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 4) pomaganie w opracowaniu nowych programów, w tym programów autorskich, i eksperymentalnych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
 - 8) opiniowanie i wybór podręczników szkolnych.
8. Zadania **zespołu nauczycielskiego**:
 - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie wewnątrzszkolnego oceniania, szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego,
 - 3) analizowanie wyników wewnętrznego i zewnętrznego oceniania;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów;
 - 5) analizowanie sytuacji uczniów z danego oddziału i proponowanie ocen zachowania przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

- 7) udział w doskonaleniu zawodowym;
 - 8) dostosowywanie wymagań dla uczniów danego oddziału;
 - 9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
9. Dyrektor Zespołu powołuje **zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej** składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
10. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje zadania w zakresie:
- 1) planowania i koordynowania udzielania uczniom w Szkole pomocy;
 - 2) ustalenia zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenia zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
 - 4) opracowania realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) wspomagania wychowawców i nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla uczniów.
11. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie pisemnej.
12. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą **zespół wychowawczy**.
- 1) Cele i zadania zespołu wychowawczego, ustalane na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia z nimi działania wychowawczego, wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - b) wspólne ustalenie sposobu pomocy w eliminowaniu i zapobieganiu trudności wychowawczych.
13. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III i zespoły nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
14. W przypadku braku porozumienia między nauczycielami w zakresie wyboru pomocy, o których mowa w ust. 13, Dyrektor podejmuje indywidualnie decyzję o wyborze w/w pomocy.

§ 115.

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym możliwe jest tworzenie zespołów problemowo – zadaniowych.

§ 116.

1. **Wychowawca klasy** pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) obserwacja uczniów w celu lepszego poznania wychowanków, rozpoznanie ich dążeń, potrzeb, zainteresowań, wad i zalet;
 - 2) integrowanie zespołu klasowego poprzez wspólne rozwiązywanie bieżących problemów, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów poprzez organizowanie imprez klasowych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły” i inne;
 - 4) odpowiedni dobór tematyki zajęć z wychowawcą i sposobów ich realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem propozycji uczniów i rodziców;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 6) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami uczniów w celu wspierania rodziny i jej funkcji wychowawczej;
 - 7) angażowanie i zachęcanie rodziców do pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestniczenia w imprezach klasowych, udziału w wycieczkach itp.;
 - 8) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 9) organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin o niskich dochodach;
 - 10) organizowanie pomocy w zakresie likwidowania zaburzeń rozwojowych;
 - 11) planowanie i koordynowanie pomocy w nauce, pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i specjalisty terapii pedagogicznej;
 - 12) przygotowanie uczniów do życia w świecie ludzi dorosłych poprzez ukazywanie różnych aspektów życia społecznego;
 - 13) modelowanie osobowości uczniów poprzez oddziaływanie za pomocą własnego przykładu, wpajanie pożądanego systemu wartości;
 - 14) doskonalenie własnych umiejętności wychowawczych poprzez uczestniczenie w różnych formach kształcenia: kursach, warsztatach, szkoleniach;

- 15) budowanie atmosfery życzliwości i zaufania w relacjach uczeń-wychowawca;
 - 16) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów.
3. Wychowawca w zakresie swoich tradycyjnych obowiązków:
 - 1) realizuje przewidziany program zajęć z wychowawcą;
 - 2) nadzoruje funkcjonowanie klasy i jej wywiązywanie się z zobowiązań wobec Szkoły;
 - 3) rozwiązuje bieżące problemy naukowe i wychowawcze - w razie potrzeby nawiązując kontakt z rodzicami uczniów;
 - 4) organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców - zgodnie z przyjętym harmonogramem podanym na początku roku szkolnego zainteresowanym; w zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć inni nauczyciele;
 - 5) prowadzi dokumentację klasy;
 - 6) ustala kalendarz wycieczek, prac klasowych, imprez okolicznościowych;
 - 7) na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju informacje i ogłoszenia;
 - 8) współpracuje z innymi pracownikami Szkoły.
 4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
 5. Na okres absencji wychowawcy klasy, dłuższy niż 30 dni, powołuje się innego nauczyciela w celu pełnienia obowiązków wychowawcy.
 6. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela;
 - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
 - 3) gdy w bieżącym roku szkolnym kontakt z wychowawcy z klasą byłby możliwy tylko na godzinie wychowawczej.

§ 117.

1. Szkoła zatrudnia ponadto na specjalnych stanowiskach pracy:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) psychologa,
 - 3) specjalistę terapii pedagogicznej i terapii integracji sensorycznej,
 - 4) logopedę,
 - 5) specjalistę rehabilitacji ruchowej
 - 6) bibliotekarzy,
 - 7) wychowawców świetlicy.

- 8) doradcę zawodowego,
- 9) pedagoga specjalnego.
2. Zadania specjalistów wskazanych w ust. 1 pkt 1) - 4) oraz 9) określa statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Warszawie.
3. **Bibliotekarze** realizując swoje zadania:
 - 1) gromadzą zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonują ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzą czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (płyty, kasety, taśmy);
 - 3) udostępniają zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 4) rozbudzają i rozwijają potrzeby czytelnicze uczniów związane zarówno z nauką jak i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) udzielają informacji bibliotecznych, informują o nowo nabytych lub szczególnie wartościowych książkach;
 - 6) udzielają pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 7) przeprowadzają analizy czytelnictwa;
 - 8) systematycznie zabezpieczają zbiory biblioteczne przed ich zbyt szybkim zużyciem;
 - 9) prowadzą odpowiednią dokumentację, dokonują selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
 - 10) organizują i prowadzą lekcje biblioteczne włączając się do realizacji ścieżki - edukacja czytelnicza i medialna;
 - 11) gromadzą, wypożyczają, udostępniają uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazują materiały ćwiczeniowe.
4. Zadaniem **wychowawców świetlicy** jest:
 - 1) zapewnienie opieki przed i po zajęciach szkolnych uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 2) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) umożliwienie spożycia posiłku, w tym obiadu w stołówce szkolnej;
 - 5) zagospodarowanie czasu wolnego uczniom;
 - 6) Tygodniowy plan zajęć opiekuńczych i wychowawczych dla każdej grupy opiniuje kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;

- 7) Wychowawcy świetlicy prowadzą odpowiednią dokumentację swej pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 118.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora na stanowisko, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 119.

1. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

§ 120.

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 121.

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) Poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu Szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;

- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy Szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 122.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania dziecka w Szkole i poza jej terenem;
 - 5) systematyczna kontrola osiągnięć dziecka;
 - 6) obecność na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą);
 - 7) informowanie Dyrektora w obwodzie Szkoły, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku;
3. Nierealizowanie obowiązku szkolnego występuje w sytuacji, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Rodzice składają oświadczenie o wyznaczonych osobach do odbioru dziecka ze Szkoły i reprezentowania ich w trakcie zebrań z rodzicami podczas ich nieobecności.

§ 123.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Szkole;
 - 3) znajomości zasad dotyczących oceniania, promowania i egzaminowania uczniów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o bieżących i półrocznych wynikach w nauce, postępach i przyczynach trudności w nauce;

- 5) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy i Szkoły;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
4. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu w określonych godzinach, niekolidujących z pracą zawodową rodziców, w którym obecni są w Szkole nauczyciele.
5. Poza spotkaniami podczas zebrań, rodzic ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka po uprzednim umówieniu się.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 124.

1. Każdy z rodziców ma prawo do działalności na forum rady rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do władz Rady.
2. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.

§ 125.

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać list pochwalny.

§ 126.

Dyrektor w przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania Szkoły:

- 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły z wyznaczeniem terminu;
- 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 127.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Pozostałe przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:
 - 1) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
 - 2) konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami lub z przedstawicielami kierownictwa Szkoły (po wcześniejszym umówieniu);
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 5) wymiana informacji za pośrednictwem szkolnej strony internetowej;
 - 6) przekazywanie informacji poprzez system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 7) przekazywanie informacji poprzez moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (zebrań) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

5. W uzasadnionych przypadkach zebrania i spotkania, konsultacje z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem dostępnych metod komunikacji elektronicznej.
6. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 128.

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami, a Szkołą (np. usprawiedliwiania nieobecności, przekazywania informacji nt. propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:
 - 1) okazjonalnych zwolnień, przekazywania upoważnień do odbioru dziecka i przekazywania innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;
 - 2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami (na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu).

2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze Szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcja ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodzica w danej kwestii.
5. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest Szkoła Podstawowa nr 321. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W sprawach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice mają prawo kontaktować się z konkretnym specjalistą, prowadzącym zajęcia z dzieckiem. W przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do właściwego wicedyrektora, nadzorującego pracę danego pracownika.
8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

9. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 321 powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ X
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 129.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 130.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

§ 131.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

- i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 132.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą

oceniania ucznia. Dopuszcza się wykonanie kopii pracy klasowej lub sprawdzianu za pomocą telefonu komórkowego.

§ 133.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas 1-3 w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w klasach 1-3 polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania ucznia. Informacja dla rodziców jest przekazywana poprzez

moduł oceniania w dzienniku elektronicznym W przypadku przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych lub nagannej oceny zachowania nauczyciel zobowiązany jest do przekazania tej informacji dodatkowo w module wiadomości (korespondencja z rodzicem), a w przypadku braku jej odczytania przez rodzica - do zainicjowania kontaktu z rodzicem ucznia w celu skutecznego przekazania tej informacji.

9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
14. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) właściwe zachowanie ucznia w środowisku szkolnym (w klasie, na korytarzach, w świetlicy, bibliotece, stołówce, w toaletach, szatni, na boisku ...);
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (w tym pomoc koleżeńska, udział w wolontariacie);
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) godne i kulturalne zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą;
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym pełnienie dyżurów, punktualność);
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 10) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności szkolnej;
 - 11) inicjatywę własną.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Tryb ustalania ocen zachowania w SP 321:
- 1) wyrażenie opinii przez zespół uczniowski i samoocena ucznia;
 - 2) wyrażenie opinii przez nauczycieli uczących w danej klasie w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego; pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) ustalenie oceny przez wychowawcę.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 134.

1. W Szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (w tym recytacja, udział w dyskusji ...);
 - 2) prace klasowe, sprawdziany i testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) zadania dodatkowe;
 - 6) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 7) sprawność ruchowa;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) projekty;
 - 10) inne (prezentacje, referaty...).
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
3. Stopnie o których mowa w ust. 2 – celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający – są ocenami pozytywnymi. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest zaliczenie co najmniej połowy prac klasowych i sprawdzianów w roku szkolnym.
5. Odpowiedzi ustne mogą dotyczyć: wiadomości z trzech ostatnich lekcji i uczeń może spodziewać się wezwania do odpowiedzi na każdej lekcji, kilkudzaniowej wypowiedzi z uwzględnieniem umiejętności wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów, wygłaszania referatów, udziału w dyskusji. Z odpowiedzi ustnej, aktywności na lekcji (udział w dyskusji, współdziałanie w grupie) – uczeń może dostać „+” lub „-” lub ocenę bieżącą.
6. Kartkówka stanowi alternatywę odpowiedzi ustnej. Kartkówki obejmują materiał z ostatnich 3 lekcji, mogą trwać do 15 minut, mogą odbywać się na każdej lekcji, bez względu na inne sprawdziany, nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel sprawdza kartkówki w ciągu 7 dni.
7. Prace klasowe, sprawdziany i testy obejmują większe partie materiału.
 - 1) Treści pracy klasowej i sprawdzianu mogą obejmować więcej niż dwie lekcje, zakończony dział, półrocze, rok szkolny;
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową lub sprawdzian co najmniej tydzień wcześniej i wpisać jego termin do terminarza w dzienniku elektronicznym;

- 3) W danym tygodniu uczeń klasy IV – VI nie może pisać więcej niż dwa sprawdziany, uczeń klasy VII-VIII nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany;
 - 4) Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem materiału;
 - 5) Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego sprawdzianu pisemnego, jeżeli nie oddał poprzedniego;
 - 6) Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne muszą być oddane uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia z wyjątkiem języka polskiego, gdzie termin wydłuża się do 21 dni;
 - 7) Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
 - 8) Uczeń, który nie pisał lub otrzymał z pracy klasowej, sprawdzianu, testu ocenę niesatysfakcjonującą, może przystąpić do napisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu lub jego poprawy w ustalonym z nauczycielem terminie;
 - a) Ustala się jeden termin poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, testu,
 - b) Ocena uzyskana z poprawy jest wystawiona obok oceny otrzymanej poprzednio i brana pod uwagę jako ostateczna,
 - 9) Sprawdziany diagnozujące nie podlegają ocenie;
 - 10) Ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego;
 - 11) Na 5 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
8. Nauczyciel po przeprowadzonej analizie uzyskiwania ocen bieżących przez ucznia może wyrazić zgodę, aby uczeń, w terminie 2 tygodni przed ostatecznym wystawieniem oceny śródrocznej/rocznej poprawił się z wybranego przez nauczyciela zakresu materiału. Ocena śródroczna/roczna w takim przypadku może być podniesiona maksymalnie o jeden stopień.
9. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

10. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 10 pkt 1 lit. a), są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
11. 9b. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Przez zadanie dodatkowe rozumiemy wszelkie prace samodzielne uczniów wykonane w domu, oraz prace przygotowane w ramach konkursów, a także udział w konkursach. Wszystkie zadania dodatkowe nauczyciel ocenia pozytywnie.
13. Inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wynikające z charakteru przedmiotu nauczania są zapisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są opracowane przez zespół nauczycieli przedmiotu.
14. Wszystkie samodzielne, pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, tj.: prace klasowe, sprawdziany i testy wykonane w klasie podlegają poprawie.
 - 1) Do poprawy oceny można przystąpić tylko jeden raz w terminie do 2 tygodni po wystawieniu oceny do dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) Ocena uzyskana z poprawy jest wystawiana obok oceny poprawianej i brana pod uwagę jako ostateczna.
 - 3) Jeżeli uczeń z poprawy uzyska ocenę niższą niż pierwotnie wystawiona, nie wpisuje się tej oceny do dziennika elektronicznego Librus.
15. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji.
16. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją, w przypadku j. polskiego - 3 razy, matematyki – 2 razy, innych przedmiotów – 1 raz.

§ 135.

Kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiadomości umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania. Stopień celujący otrzymuje również uczeń, który: legitymuje się sukcesami w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych (jest laureatem, finalistą, wyróżnionym), jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności w zakresie programu danego przedmiotu, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim poziomie trudności, czasami przy pomocy nauczyciela, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, najczęściej z pomocą nauczyciela, typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Ustala się następujące kryteria sprawdzania prac kontrolnych **w klasach 4-8:**
100% - OCENA CELUJĄCA
99% - 90% OCENA BARDZO DOBRA
89% - 75% OCENA DOBRA
74% - 50% OCENA DOSTATECZNA
49% - 30% OCENA DOPUSZCZAJĄCA
29% - 0% OCENA NIEDOSTATECZNA

§ 136.

Kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach 1-3:

1. **6 punktów** – znakomicie:
uczeń znakomicie opanował wymaganą wiedzę i umiejętności oraz zawsze potrafi wykorzystać

je w nowej sytuacji problemowej, w pracach nie popełnia błędów, zadania postawione przed nim zawsze wykonuje samodzielnie.

2. **5 punktów** – bardzo dobrze:

uczeń bardzo dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności oraz potrafi wykorzystać je w nowej sytuacji problemowej, w pracach zazwyczaj nie popełnia błędów, zadania postawione przed nim wykonuje samodzielnie.

3. **4 punkty** – dobrze:

uczeń dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności i zazwyczaj potrafi skorzystać z nich w nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia niewielką ilość błędów, typowe zadania postawione przed nim zazwyczaj wykonuje samodzielnie.

4. **3 punkty** – zadowalająco:

uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności w znacznej części, ale nie zawsze potrafi je wykorzystać do rozwiązania nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia błędy, w swoich działaniach czasami potrzebuje pomocy nauczyciela; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy.

5. **2 punkty** – niewystarczająco:

uczeń słabo opanował konieczną wiedzę i umiejętności, raczej nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej, popełnia liczne błędy w pracach, często wymaga pomocy nauczyciela; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.

6. **1 punkt** – nie opanowano :

uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; zawsze wymaga pomocy nauczyciela; ma bardzo duże braki w nauce, dotyczące nawet umiejętności i wiadomości koniecznych.

7. Ustala się następujące kryteria sprawdzania prac kontrolnych **w klasach 1-3:**

100% - 98% OCENA CELUJĄCA (6 pkt)

97% - 85% OCENA BARDZO DOBRA (5 pkt)

84% - 68% OCENA DOBRA (4 pkt)

67% - 50% OCENA DOSTATECZNA (3 pkt)

49% - 30% OCENA DOPUSZCZAJĄCA (2 pkt)

29% - 0% OCENA NIEDOSTATECZNA (1 pkt)

§ 137.

Kryteria ogólne oceniania zachowania uczniów w klasach 4-8:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu; wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych; systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich czynny udział, zawsze usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia; wykazuje się sumiennością i pracowitością, bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych, wyróżnia się aktywną postawą na rzecz klasy, Szkoły i środowiska; bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych; cechuje go odpowiedzialność za powierzone obowiązki; rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; wzorowo i kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów; przeciwstawia się przejawom wulgarności i agresji; zawsze reaguje na krzywdę i przejawy zła; szanuje symbole narodowe; dba o piękno mowy ojczystej; godnie reprezentuje swoją Szkołę na zewnątrz; jest punktualny; działa w wolontariacie; postępowaniem daje przykład innym; zawsze przestrzega ustaleń; dba o wygląd zewnętrzny.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag; sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; systematycznie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział; potrafi bezkonfliktowo współżyć w zespole; uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; chętnie wykonuje powierzone obowiązki dodatkowe; jest koleżeński, taktowny i uprzejmy; regularnie uczęszcza do Szkoły; włącza się chętnie w prace społeczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska; godnie reprezentuje Szkołę; rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; wyróżnia go odpowiedzialność, pracowitość i sumiennosc, prezentuje wysoka kulturę osobistą; pomaga innym; przestrzega regulaminów; stosuje formy grzecznościowe; nie używa wulgaryzmów; okazuje szacunek innym; dba o wygląd zewnętrzny.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza szkołą zachowuje się dość dobrze, nie zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, na ogół przestrzega norm i zasad obowiązujących w społeczności klasowej i szkolnej, sporadycznie wchodzi w konflikty z kolegami, rzadko odmawia pomocy kolegom, zachowanie na przerwach i lekcjach budzi niewielkie zastrzeżenia, rzadko spóźnia się na lekcje; zwykle wywiązuje się z powierzonych mu dodatkowych zadań; czasem reprezentuje Szkołę; zwykle przestrzega norm i bezpieczeństwa panujących w Szkole; na ogół reaguje na krzywdę innych i przejawy zła; zwykle stosuje formy grzecznościowe; stara się nie używać wulgaryzmów; dba o wygląd zewnętrzny.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, powierzone zadania wykonuje w stopniu zaledwie zadowalającym, często jest nieprzygotowany do zajęć, mało aktywny, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie, czasami stosuje przemoc wobec rówieśników, ale rozumie niewłaściwość takich zachowań, wykazuje skruchę i obiecuje poprawę; spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia wszystkich nieobecności szkolnych, zadawała go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce; sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; rzadko reaguje na krzywdę innych; czasem pomaga innym; sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe; stara się nie używać wulgaryzmów; nie zawsze dba o swój wygląd.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne tzn. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, bardzo często spóźnia się na lekcje, nie wykazuje się systematycznością i pracowitością, niechętnie bierze udział w życiu klasy, dezorganizując lekcje, przeszkadza nauczycielowi oraz kolegom i koleżankom z klasy, jest wulgarny i agresywny, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w miejscach publicznych zachowuje się nieodpowiednio; bardzo rzadko przestrzega regulaminów i zasad; bardzo rzadko reaguje na krzywdę innych; zachęca innych do niewłaściwych zachowań; ma lekceważący stosunek do innych.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wszelkie normy i zasady obowiązujące w Szkole i poza szkołą, całkowicie zaniedbuje naukę szkolną; ma stałe zatargi z nauczycielami z powodu aroganckiego zachowania, cechującego agresywność, stosuje przemoc wobec kolegów, notorycznie wagaruje, ucieka z lekcji, spóźnia się na zajęcia szkolne, przejawia aspołeczne zachowania jak kłamstwa, kradzieże, wymuszenia, pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych, łamie wszelkie obietnice dotyczące poprawy zachowania, nie przejawia skruchy z powodu swojego postępowania; wchodzi w konflikt z prawem.
7. Na określoną ocenę uczeń musi spełniać większość kryteriów.

§ 138.

Kryteria ocen zachowania dla uczniów klas 1-3:

1. **wzorowe** (wz - 6 punktów):

Uczeń zawsze przestrzega zasad regulaminu klasowego. Jest kulturalny, zgodnie współpracuje w grupie, zawsze jest przygotowany do zajęć. Chętnie wykonuje polecenia nauczycieli. Zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków i zachowuje się bezpiecznie. Dbą o porządek

na terenie klasy i Szkoły. Jest punktualny. Zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji. Jest uczynny i pomocny wobec dorosłych i dzieci.

2. **bardzo dobre** (bdb - 5 punktów):

Uczeń przestrzega zasad regulaminu klasowego. Jest kulturalny, zgodnie współpracuje w grupie, jest zazwyczaj przygotowany do zajęć. Chętnie wykonuje polecenia nauczycieli. Wywiązuje się ze swoich obowiązków. Zachowuje się bezpiecznie. Dbą o porządek na terenie klasy i Szkoły. Stara się przestrzegać umów i zasad. Zachowuje się bezpiecznie. Jest punktualny. Zachowuje się stosownie do sytuacji. Jest uczynny i pomocny wobec dorosłych i dzieci.

3. **dobrze** (db - 4 punkty):

Uczeń zwykle przestrzega zasad regulaminu klasowego. Na ogół zachowuje się kulturalnie. Zwykle wypełnia polecenia nauczyciela. Najczęściej wywiązuje się ze swoich obowiązków. Zazwyczaj zachowuje się bezpiecznie. Utrzymuje porządek wokół siebie, po uprzednim przypomnieniu przez nauczyciela. Sporadycznie spóźnia się do Szkoły. Zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji. Najczęściej jest uczynny i pomocny wobec dorosłych i dzieci.

4. **poprawne** (pop - 3 punkty):

Uczeń dość często nie przestrzega zasad regulaminu klasowego. Zna zasady i umowy ale nie zawsze ich przestrzega. Czasami zapomina o formach grzecznościowych w kontaktach z dziećmi i dorosłymi. Zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć (braki uzupełnia). Wyciąga wnioski z popełnionych błędów i próbuje je naprawić. Niekiedy spóźnia się na zajęcia. W czasie uroczystości szkolnych i wycieczek wymaga motywacji do dobrego zachowania.

5. **nieodpowiednie** (ndp - 2 punkty):

Uczeń rzadko podporządkowuje się zasadom regulaminu klasowego. Najczęściej nie pamięta o swoich obowiązkach. Często jest niegrzeczny w stosunku do dorosłych i rówieśników. Najczęściej przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć. Często zapomina o stosowaniu zasad bezpieczeństwa. Często spóźnia się do Szkoły. Zwykle nie szanuje własności społecznej.

6. **naganne** (nag - 1 punkt):

Uczeń nie podporządkowuje się zasadom regulaminu klasowego. Nie pamięta o swoich obowiązkach. Niekulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Często jest agresywny. Jest nieprzygotowany do zajęć. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole. Nie szanuje własności społecznej.

§ 139.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 140.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

§ 141.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego

przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 142.

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 143.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.
13. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania o jedną wyżej.
14. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski, o którym mowa w ust. 13 wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
15. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 16 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły. Z posiedzenia zespołu sporządzony jest protokół.
16. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 144.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 145.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 146.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 147.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 148.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 149.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy 1-3. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

- w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Uczni, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 12. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 14. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 150.

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 7 jest jednostką budżetową Dzielnicy Warszawa- Bemowo.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice na budynkach i stemple zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły, numer porządkowy, adres, telefon.

§ 151.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do znajomości i przestrzegania prawa oświatowego.
2. Za wdrażanie prawa oświatowego odpowiedzialni są: Dyrektor, Wicedyrektorzy, kierownik świetlicy, w niektórych przypadkach sekretarz Szkoły.
3. Informacje o zmianach w prawie przekazywane są i omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zarządzeniami Dyrektora.
4. Przepisy prawa oświatowego zgromadzone są i pozostają do wglądu dla wszystkich zainteresowanych u Dyrektora, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie Szkoły.
5. Sposób wdrażania prawa do praktyki szkolnej jest ustalany na zebraniach Rady Pedagogicznej, na zebraniach zespołów wychowawczych lub zespołów przedmiotowych i przekazywany do wiadomości wszystkich zainteresowanych.

§ 152.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przyjmuje się prowadzenie dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej.
3. Dzienniki: zajęć świetlicowych, innych zajęć, psychologa, pedagoga wypełnia się z użyciem kolorów: niebieski, czarny, czerwony, zielony.
4. Sprostowanie błędu lub pomyłki dokonuje się kolorem czerwonym.
5. W dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się frekwencję uczniów w następujący sposób:
 - 1) w wersji elektronicznej:
 - a) obecność – ob,
 - b) nieobecność - nb
 - c) nieobecność usprawiedliwiona – u,

- d) spóźnienie – sp,
- e) zwolnienie – zw,
- f) obecność konkurs – ko,
- g) obecność zawody – za,
- h) zajęcia opiekuńcze – zo,
- i) reprezentowanie Szkoły – r;

2) w wersji papierowej:

- a) obecność – ob w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
- b) nieobecność – nb w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
- c) nieobecność usprawiedliwione – u w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
- d) spóźnienie – sp w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
- e) reprezentowanie Szkoły – r w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym.

6. Wprowadza się zeszyt wychowawczy danej klasy jako załącznik do dziennika lekcyjnego.

§ 153.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej.

§ 154.

1. Sztandar Szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Warszawie posiada własny sztandar;
 - 2) Sztandar jest symbolem tradycji polskiej Szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły;
 - 3) Nauczyciele, pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - a) uroczystości nadania imienia,
 - b) ślubowania klas I oraz pożegnania absolwentów,

- c) innych uroczystych akademii i apeli,
 - d) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
- 2) Poczёт sztandarowy:
- a) Poczёт sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu,
 - b) W jego skład wchodzi chorąży i czworo asystujących,
 - c) Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie nieobecności podstawowego składu,
 - d) Obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 - e) Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas VIII,
 - f) Poczёт sztandarowy występuje w stroju galowym z białą-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze,
 - g) Poczёт występuje w białych jednolitych rękawiczkach,
 - h) Spodnie ucznia są koloru czarnego lub granatowego,
 - i) Długość spódniczki uczennicy sięga kolan.

§ 155.

Osobom, zaangażowanym w życie i funkcjonowanie Szkoły, wspierającym różnorodne działania, nawiązującym przyjazne kontakty, nadaje się tytuł „Przyjaciel Szkoły”.

§ 156.

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Organ prowadzący;
 - 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.

5. Projekt zmian w Statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
7. Decyzję w sprawie opracowania jednolitego tekstu statutu podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 157.

Do spraw nieobjętych niniejszym Statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.