ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ l

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 238 im. Christo Botewa.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie.
4. Adres szkoły: ul. Redutowa 37, 01-106 Warszawa.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przeprowadza rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego według szkolnego zestawu programów nauczania obejmującego całą dydaktyczną działalność szkoły.
10. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w ustawie o systemie oświaty oraz ramowy plan nauczania
11. Podstawą działalności wychowawczej szkoły jest szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
12. Działalność opiekuńczo-wychowawcza prowadzona jest przez świetlicę dla uczniów, zgodnie z potrzebami środowiska.
13. Wychowankowie w oddziałach przedszkolnych również objęci są świetlicą szkolną.

§ 3

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
    1) szkoła – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole,
    2) oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków,
    3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie,
    4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa,
    5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć wszystkich rodziców uczniów zapisanych do Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie,

6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa,
7) nauczycielu – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa,
8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia zapisanego do Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie,
9) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów zapisanych do Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
10) wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie,
11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie,
12) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub (PSO) – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa w Warszawie.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
   1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;,
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Cele szkoła realizuje poprzez:
   1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista,
   2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
   3) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu,
   4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu,
   5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej,
   6) kreowanie postawy asertywności,
   7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia,
   8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny,
   9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi,

§ 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
   1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
      a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
      b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
      c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
      d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
      e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy, oddziału,
      f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
   2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
      a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
      b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
      c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
      d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
   3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności,
   4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego,
   5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj m.in.:
      a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,

b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologicznopedagogicznej,
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia,
d) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
e) promowanie wartości edukacji,
f) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
   1) biblioteki,
   2) świetlicy,
   3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach,
   4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
   5) 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 6

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

§ 7

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym, podczas zajęć pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek szkolnych, w ścisłej współpracy z rodzicami oraz samorządem lokalnym organami administracji państwowej i samorządowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi.

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
   b. Dyrektor,
   c. Rada Pedagogiczna,
   d. Rada Rodziców,
   e. Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 9

1. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, 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,
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora regulują odrębne przepisy.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13 1.

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym**.**
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 14

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 238 im. Christo Botewa.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działa w dwóch grupach wiekowych: klas I – III – tzw. Mały Samorząd i klas IV – VIII – tzw. Duży Samorząd.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski lub opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania postanowień podjętych przez Samorząd, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez: 1) bieżącą wymianę informacji,
   2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
   3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

§ 17

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w ciągu 10 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

2. W przypadku jeśli stroną sporu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 10 dni roboczych od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor ma prawo delegować do komisji swojego przedstawiciela.
5. Zgłoszenie konfliktu odbywa się w formie pisemnej do zastępcy Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV Bezpieczeństwo

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
   1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
   3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
   4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
   5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
   7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
   8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

§ 19

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor, przestrzegając następujących zasad:
   1) czas pełnienia dyżurów dostosowany jest do godzin pracy nauczyciela,
   2) dyżury rozpoczynają się przed lekcjami o godzinie 7^{45}, a kończą po zakończeniu wszystkich lekcji,
   3) w czasie przerw na korytarzach dyżuruje 2 lub 3 nauczycieli na każdym piętrze.
2. Uczeń, który przyjdzie do szkoły przed godziną 7^{45} zobowiązany jest zgłosić się do świetlicy szkolnej.
3. Każdy nauczyciel kończący lekcje w danej klasie ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni, zabezpieczając wcześniej regulaminowy porządek w klasie lub pracowni.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek, wyjść organizatorzy, nauczyciele, opiekunowie zapewniają całkowite bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w zajęciach, w wycieczkach, w wyjściach.
6. W szkole wdrożono procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Szkoła organizuje zajęcia profilaktyczne.
8. Szkoła organizuje szkolenia dla nauczycieli i rodziców.

9. Szkoła wdraża regulaminy regulujące funkcjonowanie i działalność szkoły.
10. Szkoła prowadzi działania informacyjno-edukacyjne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli oraz prowadzi działania alternatywne (gry, zabawy, festyny, konkursy itp.).
11. Szkoła realizuje programy profilaktyczne przygotowane przez straż miejską, policję, itp.
12. Szkoła powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole
13. Szkoła współpracuje z policją, strażą miejską KO, WOW, OPS, RR, Poradnią PsychologicznoPedagogiczną.
14. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

§ 20

1. Szkoła zapewnia działania zabezpieczające ucznia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. W salach lekcyjnych obowiązują regulaminy korzystania z tych sal.

§ 21

Pomieszczenia szkolne, a szczególności pokój nauczycielski, pracownie, sekretariat pomieszczenia dla nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ V Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 22

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z: 1) Niepełnosprawności,
    2) niedostosowania społecznego,
    3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    4) zaburzenia zachowania lub emocji,
    5) szczególnych uzdolnień,
    6) specyficznych trudności w uczeniu się,
    7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
    8) choroby przewlekłej,
    9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    10) niepowodzeń edukacyjnych,
    11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologicznopedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznopedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    1) ucznia,
    2) rodziców ucznia,
    3) Dyrektora,
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
    5) higienistki szkolnej,
    6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
    7) pomocy nauczyciela,
    8) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy,
    9) pracownika socjalnego,
    10) asystenta rodziny,
    11) kuratora sądowego,
    12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, 5) porad i konsultacji,
    6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: 1) porad,
    2) konsultacji,
    3) warsztatów i szkoleń,
    4) wychowawcy i specjaliści.

11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną.

§ 23

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

§ 24

1. Uczniowie w trudnej sytuacji rodzinnej obejmowani są następującą pomocą. Przyznawane są:
   1) stypendia szkolne,
   2) nieodpłatnie obiady, 3) zasiłki szkolne.
2. Wnioski o przyznanie pomocy, o której mowa w ust. 1 składają rodzice do pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel uczący może zawiadomić instytucje pomocy społecznej o trudnej sytuacji dziecka.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 ul. Księcia Janusza 45/47 w Warszawie.

ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy szkoły

§ 26

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, podzielony jest on na dwa etapy edukacyjne:
   1) pierwszy, trwający 3 lata etap edukacji wczesnoszkolnej - klasy I-III, 2) drugi, pięcioletni etap kształcenia ogólnego - klasy IV-VIII.
2. W obu etapach szkoła prowadzi zajęcia zgodnie z ramowym planem nauczania dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

§27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Propozycje przydziału wychowawstw w oddziałach klas I i IV oraz zmiany wychowawcy Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca klasy pełni podstawową rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych .
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój i proces kształcenia uczniów oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    2) rozpoznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków, sposobów spędzania wolnego czasu, podejmowanie profilaktycznych działań przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
    3) kontrola i zabezpieczenie spełniania obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
    4) systematyczna ocena sytuacji wychowawczej w klasie, przedkładanie sprawozdań z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
    5) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i podejmowanie działań integracyjnych,
    6) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
    7) podejmowanie działalności umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,
    8) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy,
    9) jest odpowiedzialny za estetykę i wyposażenie powierzonej mu sali lekcyjnej, 10) wychowawca ustala oceny zachowania.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale koordynując działanie wychowawcze wobec poszczególnych uczniów traktując każdego z nich indywidualnie.
8. Utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami swoich uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczowychowawczych dzieci.
9. Udziela im informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu organizuje spotkania z rodzicami, zebrania informacyjne dla ogółu rodziców rozmowy indywidualne. 10. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, problemów zdrowotnych, rozwijaniu zainteresowań i innej pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
11. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Oddział klas można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych.
15. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących odpowiednią liczbę uczniów – wg aktualnych przepisów lub za zgodą organu prowadzącego szkołę.
16. Dzielenie klas na grupy o którym mowa w ust. 14. nie dotyczy pierwszego etapu edukacyjnego (klas I – III).
17. W szkole, w zależności od lokalnych potrzeb środowiska jest tworzony oddział lub oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 28

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalnych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, logopedy, pedagoga terapeuty.
2. Pedagog szkolny współpracując z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami podejmuje następujące działania:
   1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego jest rzecznikiem praw uczniów,
   2) organizuje pomoc w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej, udziela porad w zakresie niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
   3) pomaga wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
   4) organizuje różne formy opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin, które znajdują się w trudnej sytuacji, uczniom przewlekle chorym, itp.,
   5) wydaje opinie i wnioski do sądu dla nieletnich oraz do placówek opiekuńczo – wychowawczych dotyczące uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, zagrożonych moralnie,
   6) organizuje spotkania z prelegentami z poradni, sądu, policji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania wynikające z roli jaką pełni biblioteka szkolna. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
   2) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
   3) udostępnianie materiałów bibliotecznych w czytelni i wypożyczanie ich,
   4) udzielanie pomocy fachowej w prawidłowym wykorzystywaniu materiałów bibliotecznych w tym szczególnie lektur szkolnych oraz informowanie o zawartości zbiorów,
   5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   6) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
   7) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Do jego zadań należy:
   1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, opiekuńczej,
   2) realizacja zajęć świetlicowych dla uczniów, 3) pomoc w odrabianiu lekcji.

§ 29

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 30

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, dopuszczalne są dłuższe przerwy na spożywanie posiłków. Czas rozpoczęcia i zakończenia lekcji określa dzwonek w drugim II etapie edukacyjnym .
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz czas trwania przerw międzylekcyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów, w miarę potrzeb środowiskowych oraz dla dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. W klasach I-III przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
4. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu. W oddziałach przedszkolnych dziecko ma zapewnione całodzienne wyżywienie.
8. Zasady funkcjonowania stołówki zorganizowanej w szkole regulują odrębne przepisy.
9. Żywieniem dzieci zajmuje się ajent.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania 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 ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
    2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i mających trudności w nauce organizowane są w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze, korekcyjne, logopedyczne.
6. Dla uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą w dłuższym okresie uczęszczać na zajęcia edukacyjne szkoła organizuje nauczanie indywidualne. Szczegółowe zasady organizowania przez szkołę nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
        b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
        d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 33

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 34

1. Nauczyciel realizuje zadania wynikające ze Statutu Szkoły oraz Programu WychowawczoProfilaktycznego Szkoły. Przekazuje też uczniom wiadomości wynikające z przyjętych do realizacji w szkole programów nauczania.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie wybranego przez siebie programu nauczania,
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
   4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
   5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
   7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
   8) realizowanie innych niż dydaktyka zadań zleconych przez Dyrektora,
   9) współpraca z rodzicami,
   10) nauczyciel nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych – jest to możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowozadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktycznowychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka pełni następujące funkcje:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      c) kształtowanie kultury czytelniczej,
      d) wdrażanie do poszanowanie książki,
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się. 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:

a) współdziałanie z nauczycielami,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce. 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:

a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

§37

1. W szkole odbywają się zajęcia doradztwa zawodowego. Zadaniami doradcy zawodowego jest:
   1) udzielanie pomocy uczniom w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
   2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
   3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona),
   4) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
   5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
   6) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy,
   7) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy,
   8) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy,
   9) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań,
   10) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych.

§ 38

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy i kierownika administracyjnogospodarczego oraz inne stanowiska w zależności od potrzeb szkoły.
2. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych pracowników funkcyjnych w szkole ustala Dyrektor.

§ 39

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego miedzy Dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40

1. Do wykonania prac administracyjno – gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1. określa Dyrektor.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują regulaminy.
4. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia określa Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

ROZDZIAŁ VII Uczniowie

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziału i szkoły,
   6) swobodnego wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób,
   7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych kryteriów kontroli postępów w nauce,
   9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
   10) prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego (sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy),
   11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozaszkolnych tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna pracowni,
   13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
   14) zwracania się o pomoc w trudnej sytuacji materialnej w celu uzyskania pomocy (stypendia szkolne, zasiłki lub bezpłatne obiady),
   15) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i poradni wychowawczo – zawodowej współpracującej ze szkołą. 2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do Dyrektora pisemną skargę, w przypadku jeżeli stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone.
3. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia ucznia lub jego rodziców o ustaleniach.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
   1) systematycznie się uczyć i pracować nad własnym rozwojem,
   2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
   3) brać udział w zajęciach edukacyjnych przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać w ich trakcie
   4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole,
   5) godnie reprezentować szkołę,
   6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, nie używać wulgarnych zwrotów,
   7) chronić własne i innych życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
   8) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
   9) bezwzględnie przestrzegać regulaminów pracowni, biblioteki oraz stosowania zasad porządku i higieny w rozbieralniach i pomieszczeniach sanitarnych,
   10) przestrzegać higieny osobistej,
   11) przestrzegać zasad estetyki stroju i uczesania, dbać o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
      a) brak makijażu,
      b) krótkie niepomalowane paznokcie,
      c) nie farbowanie włosów, fryzurę bez wycięć, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
      d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
      e) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnicę, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
      f) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiejkolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy;
      g) w czasie uroczystości szkolnych takich jak ślubowanie klas I, zakończenie roku szkolnego, w charakterze reprezentacji, (np. konkursy, prezentacje, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna) strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie,
   12) punktualnie przychodzić na zajęcia,
   13) zmieniać obuwie oraz pozostawiać buty i okrycia wierzchnie w szatni,
   14) schodzić po zakończonych zajęciach do szatni pod opieką nauczyciela,
   15) powiadamiać szkołę (wychowawcę) o przyczynie nieobecności i przedstawiać usprawiedliwienie pisemne od rodziców w dzienniczku ucznia w pierwszym tygodniu po przyjściu do szkoły 16) zgłosić nauczycielowi lub wychowawcy klasy informację o złym samopoczuciu w danym dniu. Nauczyciel kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka szkolna lub wychowawca informują rodziców o stanie samopoczucia dziecka. Rodzice lub opiekunowie odbierają dziecko ze szkoły,
   17) w przypadku zwolnienia z zajęć szkolnych dostarczyć wychowawcy klasy pisemną informację sporządzona przez rodzica w dzienniczku. Nauczyciel dokonuje zwolnienia ucznia wpisując nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których rodzic zwalnia dziecko, notując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel, który odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnienie ucznia z lekcji, przekazuje uczniowi pisemną zgodę dla pracownika szatni w celu

wyjścia ucznia ze szkoły. Uczniowie do ukończenia 10 roku życia są odbierani przez rodziców lub osoby upoważnione,

18) przestrzegać uniwersalnych norm zachowań umieszczonych w Regulaminie porządkowym, a w szczególności wywiązywać się ze wspólnych ustaleń organizacyjno-porządkowych:

19) pełnić dyżury porządkowe i czystościowe w klasach;

20) przestrzegać ładu i porządku w szatniach i rozbieralniach;

21) uczęszczać do świetlicy szkolnej, gdy nie bierze udziału w lekcjach religii, zajęciach basenowych itp.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych taki jak np. smartwatch. Zabrania się prowadzenia rozmów, wysyłania sms-ów, korzystania z dyktafonu, robienia zdjęć, filmowania, itp. Uczeń posiadający ww. sprzęt ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku.
3. Uczeń może być ukarany za używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu audiowizualnego w szkole – katalog kar i nagród.
4. Szkoła nie odpowiada za zagubione lub zniszczone telefony i inny wymieniony w ust. 2 przynoszony przez uczniów do szkoły sprzęt elektroniczny.
5. Zabroniony jest terror, agresja, zastraszanie, wymuszanie wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 43

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia: 1) w pierwszy etapie edukacyjnym:
   a) pochwałę w zespole klasowym,
   b) dyplom,
   c) list pochwalny do rodziców,
   d) nagrodę książkową,
   2) w drugim etapie edukacyjnym:
   a) pochwałę w zespole klasowym,
   b) nagrodę książkową,
   c) list pochwalny do rodziców,
   d) wpisanie do Kroniki Szkoły w przypadku gdy uczeń kończy ostatnią programowo klasę.

§ 44

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
   1) Upomnieniem,
   2) upomnieniem z wpisaniem uwagi do dzienniczka, 3) upomnieniem na forum klasy,
   4) wezwaniem do szkoły rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy i ustalenia zasad postępowania,
   5) uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w szkole może mieć obniżoną ocenę zachowania, jednocześnie uczeń nie może otrzymać oceny dobrej, bardzo dobrej lub wzorowej zachowania.

6) w wyjątkowych przypadkach Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

2. Dyrektor wnioskuje w sprawie przeniesienia ucznia gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego
   1) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu swojemu i innych uczniów,
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, molestowanie, agresja lub terror.

§ 45

1. Od nałożonych kar uczeń, jego rodzice, lub przedstawiciele samorządu szkolnego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oraz innymi powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie,
   2) odwołać karę,
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary, 4) utrzymać karę.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie..
6. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor.

§ 46

Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do Dyrektora.

§ 47 Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody w formie pisemnej w ciągu 7 dni od przyznania nagrody.

ROZDZIAŁ VII Rodzice

§ 48

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i kształcenie swych dzieci.

§ 49

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice maja prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) znajomości założeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
   3) znajomości zasad dotyczących oceniania, promowania i egzaminowania uczniów,
   4) uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce, w ramach zebrań (zgodnie z harmonogramem spotkań, rozmów indywidualnych, dziennika elektronicznego,
   5) porad pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, pedagoga terapeuty,
   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.

2. Rada Pedagogiczna oczekuje od rodziców:
   1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
   2) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej, opiekuńczej szkole.

§ 50

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
   4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego,
   5) pisemne poinformowanie szkoły o zmianie adresu zamieszkania dziecka,
   6) pisemna zgoda obojga rodziców na udział dziecka w wycieczkach,
   7) pisemne wyrażenie woli dotyczącej udziału dziecka w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
   8) utrzymywanie regularnego kontaktu ze szkołą oraz systematyczne kontrolowanie dzienniczka korespondencji dziecka,
   9) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania swojego dziecka w szkole i poza jej terenem.

§ 51

Każdy z rodziców ma prawo do działalności na forum Rady Rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do władz Rady.

§ 51

Spotkania i rozmowy indywidualne z rodzicami są możliwe po każdym zebraniu oraz po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób nie zakłócający wypełniania przez niego innych obowiązków służbowych.

ROZDZIAŁ VIII Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.
6. 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
    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 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.

§ 53

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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy ósmej na pierwszym zebraniu w roku szkolnym informuje rodziców o terminie przeprowadzenia sprawdzianu.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów podczas pierwszych zajęć z wychowawcą, a rodziców podczas pierwszego zebrania o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

W klasach I-III nauczyciele informują uczniów ustnie o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej na początku każdego roku szkolnego. Rodzice zostają zapoznani z tymi informacjami na pierwszym zebraniu klasowym.

§ 55

1. Nauczyciele w klasach IV-VIII zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkami i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji każdego przedmiotu.
2. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują lub sporządzają pod kierunkiem nauczycieli notatkę w zeszycie lub dzienniczku dotyczącą wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć. Wymieniona notatka jest informacją dla rodziców o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu i sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.

§ 56

1. Nauczyciele oraz wychowawcy sporządzają w dzienniku lekcyjnym odpowiednią notatkę z przekazania powyższych informacji.
2. Nauczyciele oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu:
    1) na bieżąco - wpisując oceny ucznia do dziennika lekcyjnego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń lub dzienniczka,
    2) podczas zebrań klasowych i dni otwartych, których terminarz sporządzany na początku każdego roku szkolnego opublikowany jest na stronie internetowej szkoły,
    3) podczas rozmów indywidualnych, przeprowadzanych z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy, dyrektora lub rodzica, odbywających się na terenie szkoły, 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach śródlekcyjnych.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: 1) Bieżące,
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne i roczne,
        b) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

§57

1. W klasach I – VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący (6),
    2) stopień bardzo dobry (5),
    3) stopień dobry (4),
    4) stopień dostateczny (3),
    5) stopień dopuszczający (2), 6) stopień niedostateczny (1).
2. W przypadku wystawiania ocen bieżących, w klasach I – VIII, zezwala się na stosowanie plusów i minusów, w przypadku stopni skrajnych tj. stopnia celującego i niedostatecznego dopuszcza się oceny 1+ i 6-.
3. W klasach IV – VIII oceny z prac pisemnych, w których stopień opanowania wiedzy oceniany jest punktowo, są przeliczane według skali:
    1)90% - 100 % - bardzo dobry,

2)75% - 89% - dobry,

3)50% - 74% - dostateczny, 4) 30% - 49% - dopuszczający, 5) 0% - 29% - niedostateczny. 4. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę bardzo dobrą i wykonał zadania dodatkowe.

W przypadku braku zadań dodatkowych ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów.

§ 58

1. W klasach I – III oceny z prac pisemnych, w których stopień opanowania wiedzy oceniany jest punktowo, są przeliczane według skali:
   1) 100% - celujący
   2) 90% - 99 % - bardzo dobry
   3) 70% - 89% - dobry
   4) 50% - 69% - dostateczny 5) 30% - 49% - dopuszczający 6) 0% - 29% - niedostateczny.
2. W klasach I – III oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali cyfrowej:
   1) - (5), 2. - (4), 3. - (3),
   4. - (2).
3. Ocenianie bieżące zachowania ucznia jest przez nauczycieli odnotowywane w dzienniku lekcyjnym za pomocą wyżej wymienionej skali. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.

§ 59

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują przedmiotowe systemy oceniania (PSO) obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
   1) odpowiedzi ustne,
   2) sprawdziany,
   3) testy,
   4) prace klasowe,
   5) kartkówki,
   6) zadania wykonywane na lekcji,
   7) prace domowe,
   8) zadania dodatkowe,
   9) inne formy przewidziane przez nauczyciela.

§ 60

1. Nauczyciele informują uczniów o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa.
2. W klasach I-VI w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwie, w klasach VII-VIII trzy, zapowiedziane pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany, prace klasowe). Musza być one zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisane w dzienniku oraz poprzedzone powtórzeniem materiału.
3. Oceny z prac kontrolnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
4. Na uzasadnioną prośbę uczniów, nauczyciel może zmienić termin pisania pracy kontrolnej. Konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac kontrolnych w kolejnych tygodniach ponoszą uczniowie. Kartkówki zakresem materiału obejmują 1-3 ostatnie tematy, mogą być na każdej lekcji. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. 5. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy kontrolnej ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin jej pisania. Powinien napisać ją w przeciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli po upływie 2 tygodni uczeń nie ustali z nauczycielem terminu, pisze pracę na najbliższej lekcji.

6. Uczeń może poprawić ocenę z pracy kontrolnej na warunkach ustalonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane mu podczas zajęć lekcyjnych. Kartkówki są oddawane uczniowi w celu ich przekazania rodzicom. Prace kontrolne, testy, sprawdziany i prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela.
8. Prace przechowywane przez nauczyciela oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom podczas zebrań i dni otwartych oraz dyżurów nauczycieli. Prace przechowywane przez nauczyciela są przez niego niszczone po 7 dniach od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy i minusy za przygotowanie do zajęć i pracę na lekcji. Nauczyciel przedmiotu określa szczegółowe zasady ich przyznawania w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
10. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel przedmiotu ustala liczbę i zasady zgłaszania nieprzygotowań w przedmiotowym systemie oceniania (PSO). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowania nie można zgłaszać przed zapowiedzianą pracą kontrolną.
11. Dla uczniów klas IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika. Przywilej ten nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania się do lekcji.

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia,
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia,
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii,
    4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie oświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tym oświadczeniu lekarskim.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej, 2) końcowej.
7. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną w kalendarzu roku szkolnego, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

8. 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.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie maja wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Oceny ustalone zgodnie z powyższym są ostateczne z wyjątkiem:
    11) negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
    12) zgłoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tych ocen.

§ 62

1. Termin ustalania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych określany jest corocznie przez Radę Pedagogiczną w kalendarzu roku szkolnego.
2. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca przekazuje rodzicom powyższe informacje w formie pisemnej.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadamia Dyrektora, wychowawcę oddziału, ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie. W dzienniku lekcyjnym wychowawca sporządza notatkę o przekazaniu informacji rodzicom.
4. W przypadku przewidywania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca oddziału zawiadamia Dyrektora, ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie. W dzienniku lekcyjnym wychowawca sporządza notatkę o przekazaniu informacji rodzicom .

§ 63

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący (6),
    2) stopień bardzo dobry (5),
    3) stopień dobry (4),
    4) stopień dostateczny (3),
    5) stopień dopuszczający (2), 6) stopień niedostateczny (1).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
4. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII:
    1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres materiału programowego w danej klasie, dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, 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) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
    4) ocenę dostateczną (3) 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) ocenę dopuszczającą (2) 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) ocenę niedostateczną (1) 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.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
   1) zachowanie wzorowe,
   2) zachowanie bardzo dobre,
   3) zachowanie dobre,
   4) zachowanie poprawne,
   5) zachowanie nieodpowiednie, 6) zachowanie naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Tryb ustalania ocen zachowania w szkole:
   1) wyrażenie opinii przez nauczycieli uczących w danej klasie,
   2) wyrażenie opinii przez zespół uczniowski, 3) omówienie oceny z zainteresowanym uczniem, 4) ustalenie oceny przez wychowawcę.
5. 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, wykazuje się sumiennością i pracowitością, bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych, wyróżnia się aktywną postawą na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Wzorowo i kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, cechuje go pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, w miarę swoich możliwości pomaga słabszym, przeciwstawia się przejawom wulgarności i agresji. 6. 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 udział, umie bezkonfliktowo współżyć w zespole, uczestniczy w życiu klasy, chętnie wykonuje powierzone obowiązki dodatkowe, jest koleżeński, taktowny i uprzejmy, regularnie uczęszcza do szkoły, włącza się chętnie w prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się co najwyżej sześciu spóźnień w ciągu semestru.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się dość dobrze, ale czasami nauczyciele muszą zwracać mu uwagę, nie zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, zdarza mu się czasami być nieprzygotowanym, zadania na zajęciach różnych przedmiotów wykonuje na średnim poziomie, na ogół przestrzega norm i zasad obowiązujących w społeczności klasowej i szkolnej, chociaż sporadycznie wchodzi w konflikty z kolegami, rzadko odmawia pomocy kolegom, gdy go o to poproszą, zachowanie na lekcjach przerwach i uroczystościach szkolnych budzi niewielkie zastrzeżenia, czasami w dzienniczku ucznia ma wpisywane uwagi ale nie jest ich dużo.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, powierzone zadania wykonuje w stopniu zaledwie zadawalającym, 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, wykasuje skruchę i obiecuje poprawę. Dopuszcza się co najwyżej 10 spóźnień i 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne tzn. spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, 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.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wszelkie zasady i normy obowiązujące w szkole i poza szkołą, całkowicie zaniedbuje naukę szkolną, ma stałe zatargi z nauczycielami z powodu aroganckiego zachowania, cechuje go agresywność z elementami okrucieństwa, notorycznie wagaruje, ucieka z lekcji, spóźnia się na zajęcia szkolne, przejawia zachowania aspołeczne takie jak: kłamstwa, kradzieże, wymuszenia, pali papierosy, pije alkohol używa substancji psychoaktywnych, łamie wszystkie obietnice dotyczące poprawy zachowania, nie przejawia skruchy z powodu swojego postępowania. Wchodzi w konflikt z prawem.
11. Na określoną ocenę uczeń musi spełniać większość kryteriów.

§ 65

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 66

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
    1) szczegółowe omówienie z uczniem i jego rodzicami zakresu i charakteru braków w opanowaniu materiału programowego, jasne wskazanie problemów i sposobów ich rozwiązania,
    2) przygotowanie wspólnie z uczniem karty zaliczeń z wyszczególnieniem zagadnień koniecznych do opanowania i terminów zaliczeń poszczególnych partii materiału (niewielkich) oraz powiadomienie ustne bądź pisemne rodziców ucznia o ustaleniach,
    3) ustalenie terminów konsultacji z nauczycielem przedmiotu,
    4) udział w zajęciach dodatkowych,
    5) w przypadku niesprzyjającej sytuacji domowej umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków na terenie szkoły pod opieką nauczycieli.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanych ocen rocznych bezpośrednio do nauczyciela przedmiotu lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek w przypadku kwestionowania oceny w ciągu siedmiu dni sprawdzić zakres wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego. 3. W przypadku dalszego kwestionowania oceny uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora o ponowne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
4. Dyrektor wyznacza termin i powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    1) Dyrektor lub jego zastępca,
    2) wychowawca klasy,
    3) nauczyciel przedmiotu,
    4) drugi nauczyciel o podobnej specjalizacji.
5. Podczas egzaminu może być obecny w charakterze obserwatora rodzic ucznia. Uczeń otrzymuje ocenę ustaloną w wyniku egzaminu, nie niższą niż ocena przewidywana.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od rocznej oceny zachowania, przewidywanej przez wychowawcę klasy. Pisemna prośba ucznia lub rodziców zawierająca uzasadnienie powinna wpłynąć do Dyrektora najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora.

§ 67

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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji szkolnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Sytuację ucznia charakteryzuje na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy. Każdy nauczyciel ma prawo do udziału w dyskusji i przedstawienia swojego stanowiska. Po dyskusji rada podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora, co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki .
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń w przypadku przechodzenia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
9. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak:
    1) plastyka,
    2) muzyka,
    3) zajęcia techniczne,
    4) wychowanie fizyczne,
    5) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    4) imię i nazwisko ucznia, 5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia i krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez Dyrektora.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem:
    1) negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
    2) zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tych ocen.

§ 68 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako 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, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu poprawkowego,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia i krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez Dyrektora.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice złożą zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Wniosek o promowanie ucznia stawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia będące przedmiotem egzaminu poprawkowego oraz pedagoga szkolnego, na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa wyżej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania sprawdzające,
6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia i krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzą w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca oddziału,
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    4) pedagog,
    5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Z posiedzenia komisji ustalającej roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) imię i nazwisko ucznia,
    4) wynik głosowania,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń klasy I-III otrzymuję w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i

osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
9. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku powtarza ostatnia klasę szkoły.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Na koniec nauki drugiego etapu kształcenia, uczniowie klas VIII piszą egzamin końcowy.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe § 71

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał wykorzystywany jest podczas takich uroczystości jak:
    1) ślubowanie uczniów klas I,
    2) zakończenie roku szkolnego uczniów klas VIII, 3) inne imprezy okolicznościowe.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły oraz zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna.
4. Uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje w obecności co najmniej 2/3 członków Rady w głosowaniu jawnym. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum Rady Pedagogicznej.