



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68

IM. ARTURA OPPMANA

W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II CEREMONIAŁ, SZTANDAR I GODŁO SZKOŁY	3
Rozdział III CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział IV ORGANY SZKOŁY	7
Rozdział V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	10
Rozdział VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	12
Rozdział VII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	13
Rozdział VIII ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY	13
Rozdział IX ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	15
Rozdział X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	21
Rozdział XI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	54
Rozdział XII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	60
Rozdział XIII FINANSE SZKOŁY	64
Rozdział XIV PRZEPISY KOŃCOWE	64

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Or-Ota 5 w Warszawie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;

- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 9) rzeczniku praw uczniowskich – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Uczniowskich Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 12) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 13) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

Rozdział II

CEREMONIAŁ, SZTANDAR I GODŁO SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) ceremonie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas I;
 - 3) Święto Szkoły.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7.

1. Cele, o których mowa w § 6., szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez Dyrektora Szkoły, a jej koordynatorem jest pedagog szkolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo zawodowe).
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana po poprzednim rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na podstawie opracowanej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz organizację zajęć rewalidacyjnych ze specjalistą;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania poprzez organizację zajęć indywidualnych na podstawie tego orzeczenia;

- 3) mającym trudności w szkole, posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form w bieżącej pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia specjalistyczne;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole oraz organizacje rządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
10. Wychowawca zwołuje zebrania zespołu do przeprowadzenia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) i opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) oraz minimum dwa razy w roku w celu oceny efektywności udzielanego wsparcia, opracowania okresowej WOPFU i ewentualnej modyfikacji IPET-u. Wychowawca na piśmie zawiadamia rodziców o terminie i miejscu spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów w szkole.
11. Wychowawca ma prawo zwołać zespół wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

12. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, rehabilitant i terapeuta SI, którzy realizują zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) samorząd uczniowski,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) rada rodziców.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

- 6) Dyrektor ustanawia, wdraża i nadzoruje Standardy ochrony małoletnich;
- 7) Dyrektor monitoruje, czy pracownicy administracji i obsługi stosują i przestrzegają standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
- 8) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osób związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 13.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 14.

1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada szkoły (przedstawiciel(e) nauczycieli, rodziców i uczniów), o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział obowiązków poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który - uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć etyki i religii;
 - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 19.

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały integracyjne
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Szkoła jest placówką feryjną. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I semestru.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 27.

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.

§ 28.

1. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY

§ 29.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. **Biblioteka** szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji wspomagającego proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły, zgodnie z Regulaminem biblioteki.
5. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczanie podręczników zgodnie z Regulaminem wypożyczeń podręczników.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą wszystkie pozycje opracowane i skatalogowane zgodnie z obowiązującym prawem oraz inne materiały wspomagające proces dydaktyczno-wychowawczy i uzupełniające wiedzę uczniów i pracowników szkoły (np. czasopisma, broszury, inne materiały).
7. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, spotkań z interesującymi ludźmi, wymiany informacji o wydarzeniach czytelniczych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 30.

1. W szkole działa świetlica.
2. **Świetlicę** prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.30 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 5) Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.

Rozdział IX

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkąłanie się w tym zakresie;
 - 5) Stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 6) poinformowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

4. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, rehabilitanta, terapeutę SI, wychowawców świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom 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:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań
4. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; ocenia efektywność udzielanej pomocy i formuje wnioski do dalszej pracy; 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, 30 zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań **rehabilitanta** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie zajęć dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, u których potrzebę rehabilitacji zapisano w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub w zaświadczeniu od lekarza specjalisty
- 2) opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji dostosowanych do zaburzeń oraz adekwatnych do aktualnych potrzeb i możliwości dzieci
- 3) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki rehabilitanta

- 4) prowadzenie poradnictwa dla rodziców
7. Do zadań **terapeuty SI** w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie integracji sensorycznej w celu wytypowania dzieci wymagających zajęć terapeutycznych
 - 2) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, u których stwierdzono zaburzenia integracji sensorycznej
 - 3) opracowanie indywidualnych programów terapii dostosowanych do profilu zaburzeń oraz adekwatnych do aktualnych potrzeb i możliwości dzieci
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagającymi opieki w zakresie terapii sensorycznej
 - 5) prowadzenie poradnictwa dla rodziców
8. **Wychowawca świetlicy** jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

Rozdział X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 34

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego regulują odpowiednie przepisy.

§ 35

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien 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 dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do

dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 39

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się e-ocenianie.

§ 40

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania:

1. Ocenianiu podlega:
 - 1) znajomość faktów i pojęć,
 - 2) stosowanie wiedzy w typowych i nowych sytuacjach,
 - 3) umiejętność interpretacji i uzasadniania,
 - 4) umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,
 - 5) wytrwałość,
 - 6) postawa ucznia,
 - 7) tempo przyswajania wiedzy,
 - 8) stosowanie języka przedmiotów.
2. Ocenia się:
 - 1) poziom wiedzy i umiejętności ucznia wg kryteriów przedmiotowych;
 - 2) wysiłek i pracę ucznia.
3. Oceny dokonuje:
 - 1) oceny zachowania – nauczyciel wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli i uczniów;
 - 2) oceny z przedmiotów – nauczyciel uczący.

4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe, testy lub sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) kartkówki;
 - 3) sprawdziany semestralne lub całoroczne;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) praca na lekcji;
 - 6) praca w zespole;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) działalność muzyczna;
 - 10) prace dodatkowe;
 - 11) ćwiczenia usprawniające motorykę małą – w klasach I-III, zadawane jako prace domowe;
 - 12) zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali o której mowa w § 42 pkt. 3. Prace te ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:
 - a. co uczeń zrobił dobrze;
 - b. co należy poprawić;
 - c. jak należy poprawić;
 - d. jak uczyć się dalej.
5. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
6. Liczba prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego, zapisanym w przedmiotowym systemie oceniania.
8. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;

- 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenie za pracę w grupie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. Praca klasowa, test lub sprawdzian rozumiane są jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji. W klasach IV-VI w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe (sprawdziany lub testy), przy czym nie więcej niż jedna dziennie. W klasach VII-VIII w jednym tygodniu możliwe są trzy prace klasowe (sprawdziany lub testy), przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Wszystkie te prace są zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu, w którym odbywa się sprawdzian semestralny lub całoroczny, nie może odbyć się żadna inna zapowiedziana praca klasowa. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły. Na prośbę rodziców nauczyciel powinien ocenę uzasadnić. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, testy oraz sprawdziany semestralne lub całoroczne przechowywane są w szkole do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidziany do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

§ 41

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.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 5) poinformowanie ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) poinformowanie ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej obniżonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację, o której mowa, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze do końca stycznia;
- 2) drugie do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 - 5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana na koniec roku szkolnego uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz zachowanie dziecka. Ocena ta umieszczona zostaje w dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie.
 - 2) W klasach I–III w procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia się następujące obszary:
 - a) możliwości dziecka;
 - b) zaangażowanie ucznia i wkład pracy;
 - c) stopień opanowania materiału;
 - d) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - e) osobiste sukcesy dziecka.
 - 3) Ocena zachowania w klasach I–III uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 4) Ocena zachowania w klasach I–III dokonywana jest na koniec I półrocza i opisowo na koniec roku szkolnego; przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę następujące aspekty:
 - a) stosunek do poleceń, uwag i prośb nauczyciela;
 - b) zachowanie na przerwach;
 - c) panowanie nad emocjami, takimi jak gniew, złość;
 - d) zachowanie na lekcjach;
 - e) posiadanie potrzebnych przyborów, materiałów i pomocy;
 - f) umiejętność współpracy w grupie;
 - g) punktualność;
 - h) bezpieczne zachowanie podczas wycieczek.

6. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak również promocję lub ukończenie szkoły.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień CELUJĄCY (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony programem nauczania;
 - b. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - c. korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.
 - 2) stopień BARDZO DOBRY (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

- 3) stopień DOBRY (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - b. potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - c. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) stopień DOSTATECZNY (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
 - b. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę;
 - c. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) stopień DOPUSZCZAJĄCY (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
 - b. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
 - c. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) stopień NIEDOSTATECZNY (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
10. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Lp.	Ocena	Punkty w przeliczeniu na procenty
1	celujący	100% – 96%
2	bardzo dobry	95% – 86%
3	dobry	85% – 75%
4	dostateczny	74% – 53%
5	dopuszczający	52% – 31%
6	niedostateczny	30% – 0%

11. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać w dzienniku elektronicznym stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez odnotowywanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
13. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

14. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 42 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 2.
15. Laureat kuratorskiego konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

16. Uczniowi, który tytuł laureata kuratorskiego konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.
18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub prywatnej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub prywatnej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji pedagogicznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego ucznia pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w klasach I – VIII;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania w klasach I – VIII.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, na koniec półrocza. Oceny śródroczne powinny być ustalone nie później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, na koniec półrocza.

Oceny śródroczne powinny być ustalone nie później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach ucznia, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 44

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do wpisania do dziennika przewidywanych oceny niedostatecznych i nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych nieodpowiednich i nagannych ocen zachowania. Natomiast pozostałe przewidywane oceny roczne wystawia się najpóźniej 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Oceny roczne powinny być ustalone nie później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wpisane do dziennika elektronicznego.

§ 45

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 46

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. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 47

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 42 ust. 12.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca, na wniosek rodziców, uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy, innych uczniów.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. O przewidywanej ocenie rocznej wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Kryteria	Zachowanie wzorowe
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Jest pilny, sumienny, zawsze przygotowany do zajęć • Pracuje na miarę swoich możliwości i stale czyni postępy • Jest aktywny • Przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły • Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane pisemnie przez rodzica w obowiązującym terminie (nie ma to wpływu na obniżenie oceny zachowania)

Kryteria	Zachowanie wzorowe
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej • Szanuje podręczniki, książki z biblioteki • Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów • Dbą o czystość • Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i mediach społecznościowych) • Wyróżnia się aktywnością społeczną, jest inicjatorem i konsekwentnie realizuje swoje pomysły na rzecz społeczności szkolnej • Potrafi pracować w zespole • Pracuje w samorządzie szkolnym, klasowym lub współpracuje z nim
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy • Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy • Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Nie używa wulgaryzmów • Dbą o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych i ustnych • Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów • Wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych • Jego kultura osobista, postawa jest wzorem dla innych

Kryteria	Zachowanie wzorowe
	<ul style="list-style-type: none"> • Inicjuje działania charytatywne (wolontariat) lub systematycznie w nich uczestniczy • We wszystkich swoich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów • Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób • Swoją postawą daje dobry przykład • Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii

Kryteria	Zachowanie bardzo dobre
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Jest pilny, sumienny, z reguły przygotowany do zajęć • Pracuje na miarę swoich możliwości • Jest aktywny • Przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły • Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane pisemnie przez rodzica w obowiązującym terminie (nie ma to wpływu na obniżenie oceny zachowania)
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej • Szanuje podręczniki, książki z biblioteki • Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów • Dbą o czystość • Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i w mediach społecznościowych) • Jest aktywny społecznie • Potrafi pracować w zespole

Kryteria	Zachowanie bardzo dobre
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy • Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy • Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Nie używa wulgaryzmów • Dbą o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych. Sporadycznie otrzymuje uwagi ustne i właściwie na nie reaguje • Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów • Bierze udział w działalności charytatywnej (wolontariacie) • Wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych • We wszystkich swoich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów • Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób • Swoją postawą daje dobry przykład • Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii

Kryteria	Zachowanie dobre
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Pracuje na miarę swoich możliwości • Przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły • Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane pisemnie przez rodzica w obowiązującym terminie (nie ma to wpływu na obniżenie oceny zachowania)
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Szanuje wszystkich członków społeczności szkolnej • Szanuje podręczniki, książki z biblioteki • Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów • Dbą o czystość • Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i mediach społecznościowych) • Potrafi pracować w zespole
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy • Bierze udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy • Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Nie używa wulgaryzmów • Dbą o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek
Godne, kulturalne zachowanie się	<ul style="list-style-type: none"> • Sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi pisemne lub ustne i właściwie na nie reaguje • Stara się kulturalnie zachowywać wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów

Kryteria	Zachowanie dobre
w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje się życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych • We wszystkich swoich działaniach kieruje się kulturą osobistą
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów • Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób • Swoją postawą daje dobry przykład • Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii

Kryteria	Zachowanie poprawne
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Stara się pracować na miarę swoich możliwości • Z reguły przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły • Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane pisemnie przez rodzica w obowiązującym terminie (nie ma to wpływu na obniżenie oceny zachowania)
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Stara się szanować wszystkich członków społeczności szkolnej • Z reguły szanuje podręczniki, książki z biblioteki • Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów • Stara się dbać o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i mediach społecznościowych)
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Bierze udział w uroczystościach szkolnych i z reguły nie zakłóca ich przebiegu • Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca • Rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela

Kryteria	Zachowanie poprawne
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Nie używa wulgaryzmów • Dbą o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Na ogół stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Sporadycznie otrzymuje uwagi negatywne. Nie zawsze wykazuje chęć poprawy • Jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • Najczęściej wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku • Nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej

Kryteria	Zachowanie nieodpowiednie
	<p>Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:</p>
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych • Uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów

Kryteria	Zachowanie nieodpowiednie Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Nie szanuje członków społeczności szkolnej • Nie szanuje podręczników, książek z biblioteki • Niszczy mienie szkoły i własność kolegów • Nie dba o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i mediach społecznościowych)
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Jego strój jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami • Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły • Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Używa wulgaryzmów • Nie dba o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek • Wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Otrzymuje liczne uwagi. Nie wykazuje chęci poprawy • Często zachowuje się niekulturalnie • Jego zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów budzi zastrzeżenia
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku • Często bywa arogancki, agresywny i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej

Kryteria	Zachowanie naganne
	<p>Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:</p>
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych • Uchybia rażąco istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • Niszczy podręczniki, książki z biblioteki • Świadomie niszczy mienie szkoły oraz własność kolegów • Szkaluje dobre imię kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie i mediach społecznościowych)
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje się aspołeczną postawą, negatywnie wpływa na innych • Odmawia wykonywania powierzonych mu zadań
Dbłość o język ojczysty	<ul style="list-style-type: none"> • Często używa wulgaryzmów • Nie dba o kulturę języka
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • Lekceważy zasady BHP i zapisy regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek • Dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych • Używa przemocy, wyłudza pieniądze, kradnie • Eksperymentuje ze środkami uzależniającymi
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • Lekceważy upomnienia nauczyciela. Otrzymuje liczne uwagi negatywne. Nie zależy mu na poprawie. • Charakteryzuje się brakiem kultury w relacjach z innymi

Kryteria	Zachowanie naganne
Okazywanie szacunku innym osobom	<p>Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lekceważy problemy innych i to, co się dzieje w jego środowisku • Wygłasza poglądy rasistowskie i faszystowskie • Często bywa arogancki, agresywny i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej

10. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży, rozboju lub eksperymentuje ze środkami uzależniającymi może otrzymać ocenę naganną zachowania, a jego postępowanie powinno zostać zgłoszone na policję.

§ 48

1. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym,
 - 2) arkuszach ocen,
2. Rodzice informowani są o osiągnięciach dzieci poprzez: dziennik elektroniczny, zebrania (szczegółowy terminarz spotkań podawany na początku każdego roku szkolnego), kontakty telefoniczne, indywidualne spotkania z nauczycielami i pedagogiem szkolnym, wgląd do pisemnych prac klasowych i sprawdzianów półrocznych lub całorocznych.
3. Nauczyciele klas IV-VIII na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców o ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i o ocenach zachowania na drugi dzień po radzie klasyfikacyjnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 49

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 50

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu (50% frekwencji) przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Sprawdzian, o którym mowa w pkt. a przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1;
 - c. zadania (pytania) sprawdzające;
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 5) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 4 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 8) Przepisy ust. 1 pkt 1 – 7 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 9) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

- 1) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych;
 - 2) rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, na 5 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną;
 - 3) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów pkt. 1 lit. a – b, nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt. 1 lit. c – e;
 - 4) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
 - 5) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 1. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 - 6) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
 - 7) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 8) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 9) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed roczną radą klasyfikacyjną, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia, uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
- 1) Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę klasy do wszczęcia procedury poprawy oceny zachowania ucznia.
 - 2) Uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie więcej niż o jeden stopień; nie może się ubiegać o zmianę oceny uczniów, którego

zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole lub uczeń, który notorycznie łamie ten regulamin.

- 3) Wychowawca klasy, w obecności pedagoga, przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami; przedstawia własne argumenty za przewidywaną oceną zachowania, wysłuchuje argumentów ucznia i jego rodziców za podwyższeniem oceny.
- 4) Wychowawca klasy ponownie analizuje dokumentację wychowawczą dotyczącą zachowania ucznia, uwzględnia sytuacje i okoliczności, o których nie był wcześniej poinformowany, podejmuje indywidualne decyzje, czy w danym przypadku istnieją podstawy do dania uczniowi dodatkowej szansy podwyższenia oceny.
- 5) W przypadku pozytywnej decyzji:
 - a. zawiera z uczniem kontrakt, dotyczący zobowiązań ucznia (zobowiązania powinny dotyczyć postaw, a nie wykonania jakiegoś zadania) i przekazuje go w formie pisemnej rodzicom.
 - b. Na 3 dni przed roczną radą klasyfikacyjną konsultuje z nauczycielami uczącymi ucznia i samorządem klasowym postępy w zachowaniu ucznia; przeprowadza powtórną rozmowę z uczniem i jego rodzicami, w czasie której podsumowuje spełnienie przez ucznia warunków kontraktu; podejmuje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny.
- 6) W przypadku negatywnej decyzji utrzymuje przewidywaną roczną ocenę zachowania.
- 7) W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga i psychologa w celu przeprowadzenia powyższej procedury.
- 8) Dyrektor w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 72 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 oraz § 75 ust. 1.
14. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3–4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. 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, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 63 ust. 3 zdanie 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
11. 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, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.

§ 54

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne, rada pedagogiczna może jeden raz w klasach IV-VII promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 56

1. Uczeń klasy IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 57

1. Uczeń kończy szkołę 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.

Rozdział XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 58.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 59.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów oraz informuje rzecznika praw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do rzecznika praw uczniowskich lub dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rzecznika praw uczniowskich.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli

§ 61.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
5. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Dopuszczalne jest ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są nią objęte oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powodów nieobecności.
5. Nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia

odrzuć wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. § 63.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wnioski można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły lub nauczyciela innego niż wychowawca.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 64.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
3. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie oraz regulaminie korzystania z telefonów.
2. Na teren szkoły można, na własną odpowiedzialność, wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może

odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. W czasie przerw korzystanie z telefonów jest zakazane, z wyjątkiem przerwy 9:35-9:45.

5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 67.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 68.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) Pochwała i/lub List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawane przez dyrektora szkoły
 - 2) Pochwała Rady Pedagogicznej - przyznawana przez radę pedagogiczną
 - 3) Pochwała Wychowawcy Klasy - przyznawana przez wychowawcę klasy
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 69.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) naganą dyrektora szkoły,
 - 2) naganą rady pedagogicznej,
 - 3) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

Rozdział XII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 70.

1. Na terenie placówki istnieje możliwość powstania oddziału przedszkolnego. W przypadku powstania oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym na terenie placówki określa się co następuje:
 - 1) Oddział przedszkolny jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 - 2) Siedziba oddziału przedszkolnego mieści się w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68, ul. Or-Ota 5 01-507 Warszawa.
 - 3) Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Dzielnica Żoliborz m. st. Warszawy.
 - 4) Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
 - 5) Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 71.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 2) realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 72.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 73.

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący oddział przedszkolny.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Oddział przedszkolny przeznaczają 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 74.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
 - 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości -przedszkolnej;
 - 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
 - 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
 - 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 7) stosować się do poleceń nauczyciela.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
 - 3) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.
4. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 75.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w oddziale przedszkolnym i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy oddziału przedszkolnego mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
6. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego po godz. 8:30.

§ 76.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych -obserwacji;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania

Oddziału przedszkolnego, utrzymanie budynku oddziału przedszkolnego i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie oddziału przedszkolnego.

6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział XIII

FINANSE SZKOŁY

§ 77.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 79.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 80.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 02.09.2024 r.