

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 352
im. J. H. Wagnera
w Warszawie

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1 - 4	2
Rozdział II Cele i zadania szkoły § 5 - 8	3
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje § 9 - 15.....	7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły § 16 - 28.....	12
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 29 - 37	17
Rozdział VI Uczniowie i ich rodzice § 38 - 51	22
Rozdział VII Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów § 52 - 63	28
Rozdział VIII Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego § 64 - 79.....	39
Rozdział IX Postanowienia końcowe § 80 - 82	46

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 352
im. J. H. Wagnera
w Warszawie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 352 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Josepha Conrada 6.
3. Szkole nadane zostało imię Jerzego Huberta Wagnera.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 352 im. Jerzego Huberta Wagnera w Warszawie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się obowiązkowy egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 352 im. Jerzego Huberta Wagnera w Warszawie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 352 im. Jerzego Huberta Wagnera w Warszawie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawę;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.);
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 11) zapewnia ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 12) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości i umiejętności na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 14) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 15) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 5) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci, zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 7) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
 - 8) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
 - 9) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 11) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 12) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw społecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 14) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 15) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 16) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 18) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 19) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

§ 6

1. Cele i zadania o których mowa w §5 wykonywane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstaw programowych w tym:
 - a) prowadzenie zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
 - d) nauczanie języków obcych,
 - e) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
 - f) pracę z uczniami metodą projektów,
- 2) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w tym:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w tym:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa lub innych specjalistów,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, stypendiów, itp.,
 - e) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 7

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym szkoła zapewnia w miarę możliwości:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 4) inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne dzieci uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ wymieniony w ust. 1 pkt 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:
 - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godność nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian, uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny za statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić wnioski wszystkim organom, szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

7. Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 15

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - eg etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach nie więcej niż 27.
3. W klasach IV - VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształtowania zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole może być realizowany indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Realizacja obowiązku szkolnego realizowanego przez szkołę odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

§ 21

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§24

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno - informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej;
 - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatury naukowe i popularnonaukowe, beletrystyka;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) zbiory multimedialne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez uczniów kończących szkołę, bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
9. Szczegółowe przepisy dotyczące działalności biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników znajdują się w regulaminie biblioteki.

§ 25

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariatu.
2. Celem działalności szkolnego klubu wolontariatu jest:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości;
 - 3) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocnych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 6) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
 - 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do klubu wolontariatu;
 - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
 - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach klubu;
 - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach.
4. Radę klubu wolontariatu, o której mowa w §12 ust.6 wyłania się do 31 grudnia każdego roku.
5. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poziomów IV - VIII.
6. Opiekunem klubu wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji.
7. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora.
8. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w postaci:
 - 1) ustnej pochwały opiekuna klubu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomu uznania;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Potwierdzenie uzyskuje uczeń, który w ciągu czterech lat nauki brał udział w co najmniej czterech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej pięciu akcjach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 27

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym, jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 28

W szkole funkcjonuje stołówka, która umożliwia uczniom szkoły spożywanie posiłków, a dzieciom z oddziału przedszkolnego zapewnia całodzienne żywienie.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa karta nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 30

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 31

W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla wyznaczonego stanowiska opracowuje dyrektor.

§ 32

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) realizowanie zajęć i czynności określonych w art. 42 KN;
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki oraz spełniających obowiązek nauki poza szkołą;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, w wypożyczalni i czytelni,
 - b) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami kultury w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, szkoły a także rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - e) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - f) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne),
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) doskonalenie własnego warsztatu pracy w tym rozwijanie kompetencji informacyjnych i komunikacyjnych.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 36

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 37

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) administracyjnych:
 - a) specjalista ds. kadr,
 - b) sekretarz,
 - c) sekretarka,
 - d) referent,
 - e) kierownik gospodarczy,
 - 2) obsługi:
 - a) woźna,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczką,
 - d) dozorca,
 - e) robotnik do prac ciężkich,
 - f) pomoc nauczyciela,
 - g) asystent nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok arkusza organizacyjnego.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

Rozdział VI Uczniowie i ich rodzice

§ 38

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja prowadzona jest przy pomocy systemu elektronicznego.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 11) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 12) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 16) pomocy materialnej.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i w dokumentach obowiązujących w szkole;
 - 4) dbać o swój wygląd zewnętrzny;
 - 5) nosić obuwie zamknięte na terenie szkoły;
 - 6) nosić ustalony strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
 - 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
 - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e - papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 12) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać;
 - 14) szanować i chronić mienie szkoły;
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 16) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę opisanych w odrębnych przepisach.

§ 42

Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Szczegółowe wymogi dotyczące stroju określają odrębne przepisy.

§43

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski;
 - 6) organizacje młodzieżowe.
4. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) dla uczniów klas I – III odznakę „Wzorowego Ucznia”.

§ 44

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i przepisów zawartych w innych dokumentach szkolnych.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) nie wytypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły;

- 6) zakaz reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły;
- 7) zawieszenie ucznia w prawach ucznia;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy na 5 lub 10 dni roboczych lub na stałe.

§ 45

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących dokumentach szkoły. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 46

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 47

Od przyznanej nagrody uczniowi i jego rodzicom w terminie do 3 dni roboczych przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 48

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom w terminie do 3 dni roboczych przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom do 3 dni prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 49

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu zewnętrznego;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
 - 10) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
 - 11) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 12) przekazania wychowawcy uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 13) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
 - 14) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 15) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 6) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawami patologii społecznej;
 - 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 9) bieżącego zapoznawania się z dziennikiem elektronicznym lub w przypadku jego braku do bieżącej kontroli zapisów w zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzania

ich podpisem. Potwierdzeniem przez rodzica faktu korzystania z dziennika elektronicznego jest pobranie loginu i hasła od wychowawcy.

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne,
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu,
 - d) korespondencja listowna, mailowa,
 - e) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - f) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 51

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę drugiego wychowawcy lub wicedyrektora.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Oświadczenie, o którym jest mowa w ust. 4 należy dostarczyć wychowawcy po okresie nieobecności w ciągu:
 - 1) forma elektroniczna – 2 dni;
 - 2) forma papierowa – 7 dni.

6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą uwzględniane.
7. Dłuższą nieobecność ucznia (powyżej 30 dni) w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

Rozdział VII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Sprawdzona i oceniona praca pisemna jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom. Uczeń i rodzic są zobowiązani do zwrotu pracy podpisanej przez rodziców na następnej lekcji.
4. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz frekwencję i absencję nieusprawiedliwioną.

§ 54

1. W I etapie edukacyjnym ocenianie uczniów odbywa się według zasad:
 - 1) ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
 - 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) oceny bieżące mają funkcję motywującą, są wstawiane do dziennika przez nauczyciela uczącego w skali, jak dla uczniów klas IV - VIII;
 - 4) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 5) w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia;
 - 6) uczeń może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego wg zasad:
 - a) na pisemny wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców,
 - b) wyłącznie po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu, jeśli spełnione są wymogi niniejszego punktu.
2. Począwszy od klas IV ocenianie uczniów odbywa się według zasad:
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) wiadomości (wiedza),
 - b) umiejętności,
 - c) postawa (aktywność),
 - 2) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej ,z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny

ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 4) warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny niż przewidywana jest ustalone w PZO;
- 5) oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1,
- 6) skrótów tych ocen można używać przy wystawianiu ocen śródrocznych według następującej skali:
 - a) stopień celujący – cel,
 - b) stopień bardzo dobry – bdb,
 - c) stopień dobry – db,
 - d) stopień dostateczny – dst,
 - e) stopień dopuszczający – dop,
 - f) stopień niedostateczny – ndst.

Nie można używać skrótów przy ocenianiu bieżącym.

- 7) Przy ocenach bieżących można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad oceniania określonych przez nauczyciela;
 - 8) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego;
 - 9) wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne na zakończenie roku szkolnego/ukończenie szkoły wpisuje do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.
3. Formy i zasady sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania /PZO/.
4. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) ustna:
 - a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),
 - b) aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłek organizacyjny).
- 2) pisemna:
 - a) praca klasowa (rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału, pisany przynajmniej w ciągu jednostki lekcyjnej, zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 - dniowym),
 - b) kartkówka (krótka praca pisemna obejmująca co najwyżej trzy ostatnie tematy, zapowiedziana przynajmniej z 2 - dniowym wyprzedzeniem),

- c) kartkówka jednotematowa (krótka praca pisemna obejmująca ostatni temat, nie musi być zapowiedziana),
- d) prace samodzielne,
- e) zadania domowe,
- f) referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, itp.;
- g) sprawdzian okresowy/egzamin próbny – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

3) projekt edukacyjny.

5. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych (praca klasowa, kartkówka) ustala nauczyciel w PZO.
6. Maksymalna liczba prac pisemnych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu (bez kartkówek jednotematowych).
7. Uczeń, w przypadku uzyskania z pracy klasowej oceny niedostatecznej ma prawo poprawy tej oceny na zasadach określonych w PZO.
8. Uczeń, w przypadku nieobecności na sprawdzianie, ma obowiązek pisania zaległej pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela; poprawa oceny niedostatecznej uzyskanej z tej pracy klasowej przysługuje tylko temu uczniowi, który ma nieobecność na sprawdzianie usprawiedliwioną.
9. Sprawdziany pisemne, z wyłączeniem dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego oraz egzaminów próbnych i sprawdzianów okresowych, powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 7 dni roboczych od ich napisania, tak aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego. Dłuższe wypowiedzi pisemne z języka polskiego oraz egzaminy próbne i sprawdziany okresowe, powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie do 14 roboczych dni od ich napisania. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.
10. Kryteria oceniania są jawne dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna).
11. W ciągu jednego okresu uczeń ma prawo co najmniej 1 raz zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych oraz wypracowań domowych), z tym, że liczba nieprzygotowań jest odpowiednia do liczby lekcji w tygodniu z danych zajęć edukacyjnych i jest określona w PZO.
12. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej – ma obowiązek uzupełnienia wiadomości zgodnie z terminami i formą określonymi przez PZO.
13. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym.
14. Uczeń może prowadzić tzw. dzienniczek ucznia (forma dowolna) na wniosek wychowawcy lub z własnej inicjatywy, w którym odnotowuje bieżące oceny. Są one podpisywane przez nauczyciela. Za rzetelność w prowadzeniu dzienniczka odpowiada uczeń.

1. Roczna ocenę „celujący”, otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim z przedmiotu objętego konkursem, bez względu na oceny bieżące.
2. Ponadto stopień celujący jako ocenę bieżącą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu;
 - 2) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
 - 3) potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystać w życiu codziennym;
 - 4) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
 - 5) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu;
 - 6) cechuje się twórczym myśleniem;
 - 7) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, projektach edukacyjnych.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
 - 2) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
 - 4) dostrzega związki przyczynowo - skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
 - 5) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;
 - 6) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
 - 7) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze opanował przewidziany program danej klasy, wiadomości i umiejętności;
 - 2) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
 - 3) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
 - 4) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi, używając bogatego słownictwa;
 - 5) dostrzega związki przyczynowo - skutkowe; rozumie je i potrafi objaśniać;
 - 6) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;
 - 7) posługuje się sprawnie analizą i syntezą;
 - 8) jest dobrze przygotowany do lekcji.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem;
 - 2) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
 - 4) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;
 - 5) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);
 - 6) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
 - 2) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
 - 3) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo - skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;
 - 4) nie dokonuje syntezy i analizy;
 - 5) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
 - 6) posługuje się ubogim słownictwem.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
 - 2) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
 - 3) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;
 - 4) nie rozumie treści stawianych zadań;
 - 5) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatne do stawianych pytań;
 - 6) stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 56

Oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w szpitalu, sanatorium itp. i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika papierowego - wychowawca, elektronicznego – nauczyciel przedmiotu.

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów, stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, wynikających z praw i obowiązków zawartych w statucie.
2. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły, a także i poza nią, w przypadku, gdy dotrą do szkoły sprawdzone informacje na temat jego, pozytywnych lub negatywnych, zachowań.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego okresu;
 - 2) na zakończenie roku szkolnego.
4. Ocenianie ucznia w pierwszym etapie edukacyjnym dokonywane jest na zasadach:
 - 1) śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową;
 - 2) za wzorową postawę uczeń dwa razy w roku szkolnym może otrzymywać odznakę „Wzorowego Ucznia”;
 - 3) warunki uzyskania ww. odznaki znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynwszy od kl. IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
 - 3) opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie, rejestrowaną na bieżąco w tzw. zeszycie pochwał i uwag dołączonego do dziennika lekcyjnego;
 - 4) własne obserwacje wychowawcy.
7. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy przed spotkaniem klasyfikacyjnym.
8. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:
 - 1) uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy;
 - 2) wychowawca z uczniem ustala warunki kontraktu zawierającego kryteria oceniania zachowania;
 - 3) warunki kontraktu uczeń musi wypełnić do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 4) w przypadku niespełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 58

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych odbywają się wg następujących zasad:

- 1) usprawiedliwienia godzin nieobecnych swoich dzieci dokonują rodzice pisemnie w terminie do jednego tygodnia od momentu powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienia załącza się do dokumentacji wychowawcy w formie określonej w § 51;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji, ocena zachowania ucznia każdej klasy ulega obniżeniu wg zasad określonych w kryteriach na poszczególne oceny zachowania.

§ 59

Szczegółowe zasady oceniania zachowania ustala rada pedagogiczna, konsultując się z pozostałymi organami szkoły i podaje do wiadomości do 30 września.

§ 60

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 54 oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 57.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie I okresu każdego roku.
3. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) organizację konsultacji z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów;
 - 2) pomoc pedagoga i psychologa;
 - 3) zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych na zajęciach świetlicowych;
 - 5) pracę z uczniem.Udział ucznia w zajęciach odbywa się za wiedzą rodziców.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych oraz spełnieniu przez niego wymagań edukacyjnych określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, zwanych dalej PZO i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Na około miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Proponowane oceny są wpisane w dzienniku elektronicznym.
 - 1) w przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie korzysta z dzienniczka elektronicznego wychowawca za pośrednictwem ucznia przekazuje informację rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który informację potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna) i tą samą drogą zwracają (przez ucznia) do wychowawcy klasy. Tak podpisaną informację załącza się do dokumentacji wychowawcy;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w tym czasie, wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.
6. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej dwóch ocen bieżących.
7. Po spotkaniach klasyfikacyjnych nauczyciele są zobowiązani do wpisania ustalonych ocen śródrocznych lub rocznych do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z co najwyżej dwoma rocznymi ocenami niedostatecznymi
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku:
 - 1) nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na pisemną, zmotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców lub na pisemny umotywowany wniosek wychowawcy, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się z materiału programowego zrealizowanego w okresie nieobecności ucznia. Egzamin przeprowadza się najpóźniej na 1 dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
5. Na pisemny wniosek rodzica może on uczestniczyć jako obserwator egzaminu klasyfikacyjnego własnego dziecka.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela z tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej;
 - 2) z przedmiotów: informatyki, zajęć komputerowych, zajęcia techniczne, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowanie fizyczne ma formę zadań i ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczycieli prowadzących egzamin;
 - 2) datę egzaminu;
 - 3) pytania (zadania praktyczne, ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu (ustalony stopień).

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, który przygotowuje po 1 zestawie dla ucznia z uwzględnieniem taksonomii nauczania (tj. wymagań na każdy stopień szkolny).
10. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator załącza do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Od oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi/rodzicowi lub prawnemu opiekunowi prawo złożenia zastrzeżenia na piśmie do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o ocenie.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, któremu dyrektor na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej (lub innej uprawnionej) oraz pisemnego wniosku rodzica, zezwolił na indywidualny program, tok nauczania, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
13. Uczeń nie klasyfikowany po I okresie z danego przedmiotu może kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja roczna będzie obejmować materiał całego roku nauczania z tego przedmiotu.
14. Uczeń nie klasyfikowany do 31.08. nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń lub jego rodzice w terminie wyznaczonym przez dyrektora składają na piśmie prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
4. Skład komisji, w tym przewodniczącego, do przeprowadzenia egzaminu, o którym jest mowa w ust. 1 ustala i powołuje dyrektor szkoły.
5. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o terminach wyznaczonych egzaminów poprawkowych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej;
 - 2) z przedmiotów: informatyki, zajęć komputerowych, zajęcia techniczne, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowanie fizyczne ma formę zadań i ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Zestawy z pytaniami (ćwiczeniami, zadaniami) egzaminacyjnymi do losowania przygotowuje się o jeden więcej od ilości uczniów przystępujących do danego egzaminu poprawkowego.
9. Zakres ćwiczeń i zadań praktycznych uwzględnia specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

10. Termin dodatkowego egzaminu poprawkowego dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do tego egzaminu w wyznaczonym terminie, ustala dyrektor szkoły na uzasadnioną pisemną prośbę rodziców ucznia do 3 dni po ustaniu terminu nieobecności.
11. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Skład komisji, w tym przewodniczącego, do przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, ustala i powołuje dyrektor szkoły
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust. 11.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust.6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust.1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział VIII

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 64

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5, 6 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego
5. Liczba dzieci w oddziałach, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
6. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 65

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;

- 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji dziecka;
 - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
 - 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 10) budowanie systemu wartości;
 - 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 66

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej;
 - 4) zajęcia muzyczno - ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
 - 1) usprawnienie mowy;
 - 2) zajęcia specjalistyczne w zależności od potrzeb dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

§ 67

Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
- 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
- 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno - wyrównawczych;
- 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 9) organizację współpracy z rodzicami;
- 10) zapoznanie rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
- 11) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka.

§ 68

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) organizację zajęć specjalistycznych: logopedycznych, muzyczno - ruchowych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9) organizację porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 69

Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
- 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 3) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do ojczyzny;
- 4) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.

§ 70

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - 3) godziny posiłków.
8. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 71

1. Wychowawca i inni pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków.
2. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

4. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel.
5. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
6. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w księdze wyjść oddziału przedszkolnego podając ilość uczestników i czas trwania wycieczki.
7. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być pracownik szkoły lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
8. Wycieczka dydaktyczna, krajoznawcza i rekreacyjna jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i jest zgłaszana na druku karta wycieczki.
9. Z regulaminem wycieczki zapoznawani są rodzice(opiekunowie), każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest także z dziećmi w niej uczestniczącymi.

§ 72

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego.
2. W przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
3. Dziecka nie wydaje się rodzicom pozbawionym praw rodzicielskich, osobom pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Pracownicy szkoły nie będą odpowiadać za skutki wynikłe z braku zapewnienia odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa dzieci, które zostało wprowadzone przez rodzica na teren szkoły, ale nie zostało bezpośrednio przekazane w ręce pracownika szkoły w szatni, sali lub świetlicy.

§ 73

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły.

§ 74

1. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiadanie za jej jakość;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka poprzez dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i psychologicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) w pracy wychowawczo - dydaktycznej współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 75

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 76

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje psychologiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
- 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
- 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 5) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;

- 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami.

§ 77

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 78

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej ich dziecku,
 - f) uzyskiwanie informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 79

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6 - letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 7) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 352 im. J. H. Wagnera w Warszawie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 82

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.