

---

**Statut Szkoły Podstawowej nr 140  
im. Kazimierza Jeżewskiego  
w Warszawie**

---

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 140**  
**im. Kazimierza Jeżewskiego**  
**w Warszawie**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o Szkole**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Wilgi 19.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest m. st. Warszawa, a nadzór pedagogiczny nad nią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z budżetu m. st. Warszawy.
5. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
6. Obsługę księgowo-finansową Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Warszawa Wawer.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: *Szkoła Podstawowa nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie*
8. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: *Szkoła Podstawowa nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego; ul. Wilgi 19; 04-831 Warszawa; tel.226152606, 226157304; NIP:952-21-20-854, REGON: 000801409*
9. Na pieczęciach urzędowych i tablicach używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
12. Podstawą prawną działalności Szkoły jest jej Statut.
13. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas 1-3;

- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas 4-8.
14. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
  15. W strukturze Szkoły funkcjonują oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
  16. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 11 Statutu.
  17. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Zastosowanie do nich ma rozdział 12 Statutu.
  18. Na wniosek rodziców Szkoła organizuje realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zwaną również nauczaniem domowym, do której zastosowanie ma rozdział 12 Statutu.
  19. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
  20. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady m.st. Warszawy Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
  21. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## § 2

Ilekróć w dalszych przepisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie, ul. Wilgi 19, zwaną dalej Szkołą;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie;
- 5) klasie - należy przez to rozumieć poziom nauczania;
- 6) oddziale - należy przez to rozumieć jeden zespół uczniów;
- 7) radzie oddziałowej - należy przez to rozumieć „trójkę klasową” wybraną przez rodziców danego oddziału spośród siebie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego i fizycznego w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje zadania i cele określone w Statucie oraz innych przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia kolejnego etapu edukacyjnego, napisania egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej;
  - 2) umożliwia absolwentom Szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem ich potrzeb;
  - 4) rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
  - 5) realizuje służące celom statutowym Szkoły projekty unijne lub inne oraz własne projekty edukacyjne opracowane przez nauczycieli;
  - 6) wychowuje uczniów zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym, mając na uwadze nadrzędną ideę – dobro dziecka oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 7) dba o wszechstronny rozwój fizyczny każdego ucznia;
  - 8) w granicach swoich możliwości zapewnia uczniom opiekę zdrowotną i medyczną;
  - 9) dba o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
  - 10) uczy uczestnictwa w życiu społecznym, odpowiedzialności za swoje czyny wobec siebie i innych;
  - 11) wykonuje zadania opiekuńcze stosownie do wieku uczniów z uwzględnieniem przepisów BHP.
  - 12) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Praca dydaktyczna - wychowawcza oraz formy działalności organów Szkoły i innych organizacji

na jej terenie prowadzone są zgodnie z zasadami pedagogiki, a także ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

5. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła organizuje zajęcia w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami, mogą być indywidualne lub grupowe. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji ustalany jest w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

6. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

#### **§ 4**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 5**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły.
2. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań, w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli

- i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
5. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły jako jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele:
- 1) Rady Rodziców;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Osoby zainteresowane uczestnictwem w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zgłaszają swoją prośbę Dyrektorowi Szkoły, który po konsultacji z Radą Pedagogiczną informuje o podjętej decyzji w ciągu 7 dni od złożonej prośby.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje wnioski zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego i zasadami rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującymi w Szkole. O sposobie rozpatrzenia sprawy informuje zainteresowanych na piśmie zgodnie z kpa.
9. Podczas nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym

- okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) uchwalanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
    - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
    - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
  11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) propozycje nauczycieli dotyczące wyboru podręczników dotowanych obowiązujących przez kolejne trzy lata;
    - 6) dopuszczenie przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego programów nauczania;
    - 7) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi;
    - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego kandydatowi powołanemu przez Dyrektora Szkoły.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

## § 7

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczy jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań Szkoły.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o jego aktualizację.
8. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie zmian w Statucie Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 8

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi, a także Radzie Rodziców,



za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 9

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów klas 4 – 8 w drodze głosowania spośród wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest czuwanie nad respektowaniem praw uczniowskich w Szkole.
4. W sytuacjach konfliktowych Rzecznik Praw Ucznia pełni funkcję mediatora poszukującego rozwiązań zgodnych ze Statutem Szkoły.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Regulaminu działalności Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) kadencja Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, trwa jeden rok szkolny: od momentu wyboru do czasu elekcji następcy;
  - 2) przygotowaniem wyborów zajmuje się ustępujący Rzecznik wraz z Samorządem Uczniowskim;
  - 3) wybory Rzecznika są bezpośrednie, równe, tajne i wolne. O wyborze elekta decyduje zwykła większość głosów;
  - 4) w sprawach spornych między nauczycielem a uczniem (-ami) pierwszą osobą, do której należy się zwrócić, jest wychowawca, przy czym:
    - a) w sytuacji, gdy jedną ze stron konfliktu jest wychowawca, sprawą bezpośrednio zajmuje się Rzecznik,
    - b) gdy sprawa dotyczy Rzecznika, uczniowie składają podanie na piśmie do Dyrektora Szkoły;

- 5) do Rzecznika Praw Ucznia z wszelkimi problemami, skargami, wnioskami i prośbami należy zwracać się w formie ustnej. Jeśli negocjacje wstępne nie przyniosą rozwiązania problemu, uczeń formułuje sprawę do Rzecznika w formie pisemnej;
- 6) Rzecznik Praw Ucznia rozpoznaje sprawę w ciągu tygodnia od daty zgłoszenia poprzez analizę stosownych dokumentów oraz rozmowę ze stronami;
- 7) jeżeli skarga jest nieuzasadniona, Rzecznik przeprowadza rozmowę z uczniem (-ami), wyjaśniając brak podstaw do rozstrzygnięcia takiej skargi;
- 8) jeżeli skarga jest uzasadniona, Rzecznik przedstawia nauczycielowi treść skargi, następnie Rzecznik formułuje zalecenia do realizacji;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany skorygować swój błąd oraz postępować zgodnie z obowiązującymi w Szkole dokumentami. W przypadku niezastosowania się nauczyciela do zaleceń Rzecznika, sprawa przekazywana jest Dyrektorowi Szkoły;
- 10) Rzecznik Praw Ucznia jest zobowiązany do odnotowywania w zeszycie wszystkich pisemnych skarg, wniosków i prośb oraz do składania sprawozdań ze swojej działalności dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

## **§ 10**

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu. Informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
7. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Każdy z organów posiada swoją tablicę informacyjną lub stronę internetową.
9. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

## **§ 11**

1. W Szkole spory rozstrzyga się zgodnie z przyjętymi sposobami rozwiązywania sporów.
2. Konflikt między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca oddziału.
3. Konflikt pomiędzy uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wspólnie wychowawcy oddziałów

w obecności pedagoga szkolnego.

4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
5. Konflikty pomiędzy pracownikami Szkoły rozpatruje Dyrektor Szkoły.
6. Konflikty pomiędzy członkami organu a jego przewodniczącym rozpatruje:
  - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej - organ prowadzący;
  - 2) w przypadku Rady Rodziców – spory rozwiązywane są zgodnie z regulacjami Regulaminu Rady Rodziców;
  - 3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego - opiekun Samorządu.
7. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów Szkoły powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) po jednym przedstawicielu organów Szkoły bądź mediator, negocjator.
8. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów Szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
9. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów Szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty:
  - 1) przekazuje się zawodowemu mediatorowi, zrzeszonemu w Polskim Centrum Mediacji;
  - 2) przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. W roku szkolnym, w którym Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 16.25.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej, tj. zielonej szkoły, białej szkoły, obozu językowego, obozu żeglarskiego, obozu integracyjnego. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

### **§ 12a**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły.
3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona o więcej niż o 2 uczniów, dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W szczególnych sytuacjach określonych aktami wykonawczymi do Ustawy Prawo Oświatowe liczba uczniów w oddziałach może zostać zwiększona.

### § 13

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na wniosek rodziców.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek może być cofnięty w każdej chwili przez rodzica poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
4. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Szkoła organizuje naukę religii/etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, jeżeli otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
6. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach zarówno religii, jak i etyki, w jednych z nich bądź w żadnych.
7. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez punkt katechetyczny otrzymują ocenę z religii na świadectwie wydanym przez Szkołę na podstawie zaświadczenia katechety.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii i etyki otrzymują na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.

### § 14

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas 7-8;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie: wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 15

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje jeden z opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
6. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa Regulamin Wolontariatu przyjęty w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.

## § 16

1. Biblioteka stanowi szkolne centrum informacji.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
  - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
  - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli.

3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa w szczególności prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
4. Z zasobów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny, dostosowując go do potrzeb uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
7. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 17

1. Celem działania świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - d) organizowanie dożywiania uczniów;
  - e) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach wynikających z corocznej organizacji pracy Szkoły, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
4. Na polecenie Dyrektora Szkoły świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Kierownik świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

6. Kierownik świetlicy odpowiada za przygotowanie harmonogramu pracy nauczycieli zatrudnionych przy opiece nad dziećmi oraz za bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w trakcie zajęć organizowanych przez świetlicę.
7. Świetlica działa zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
9. Dziecko jest odbierane ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub osoby do tego pisemnie upoważnione przez rodziców dziecka.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczeń ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

## **§ 18**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wydziałem Oświaty Urzędu Dzielnicy Wawer i publikuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom i uczniom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, na tablicy informacyjnej przy wejściu do stołówki oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej Szkoły w zakładce Stołówka.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w Szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.



8. Intendent w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w Szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Termin zapłaty należności, o których mowa w pkt. 8, upływa *w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy*. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce Stołówka.
12. Pracownicy Szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów.

## § 19

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli w ramach:
  - a) realizacji innych zadań statutowych;
  - b) programów Unii Europejskiej;
  - c) innych projektów i programów, do których Szkoła przystąpiła.
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną opracowuje wykaz zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych odnotowane jest w e-dzienniku zajęć innych lub w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z Dyrektorem Szkoły.

## § 20

1. W Szkole działają organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

należą do nich:

- 1) *Uczniowski Klub Sportowy*;
  - 2) Ognisko Muzyczne im. Aleksandra Kulikowskiego.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Każda organizacja podejmująca działanie na terenie Szkoły ma obowiązek przedstawić program swojej pracy, listę uczniów biorących udział w zajęciach proponowanych przez organizację oraz przekazać Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie ze swojej działalności.

## § 21

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
  - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
    - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
    - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
    - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
    - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
    - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wyposażenie gabinetu medycznego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu i pracowni przedmiotowych oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki;

- 6) monitoring wizyjny obejmujący teren wokół budynku oraz korytarze szkolne w obiekcie.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki medycznej;
  - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 22**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w pomieszczeniach szkolnych i wokół nich.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
4. Szczegółowe unormowania dotyczące pracowników administracji i obsługi zawarte są w obowiązującym w Szkole Regulaminie Pracy oraz Regulaminie Wynagradzania.

#### **§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
  - 2) aktywne pełnienie dyżurów;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) doskonalenie zawodowe;
  - 5) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form

- oddziaływać w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
- 7) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed działaniami ryzykownymi;
  - 8) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
  - 9) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
  - 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przedmiotu i innej dokumentacji pedagogicznej;
  - 11) współpraca z rodzicami.
3. Nauczyciel decyduje w sprawach doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów ćwiczeniowych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu oraz może stosować takie metody nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
  4. Zespół przedmiotowy nie później niż do końca czerwca informuje Dyrektora Szkoły o wybranym na kolejny rok szkolny programie nauczania, podręczniku i materiałach ćwiczeniowych.
  5. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
  6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel albo sam je usuwa, albo niezwłocznie zgłasza kierownictwu Szkoły.
  7. Nauczyciel zobowiązany jest kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na nieuzasadnione samowolne opuszczenie przez ucznia budynku Szkoły.
  8. Nauczyciel opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, umieszcza w nim zasady bezpieczeństwa i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
  9. Nauczyciel ma prawo do wyposażenia przez Dyrektora i organ prowadzący Szkołę swojego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
  10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
    - 1) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
    - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
    - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku Szkoły, przydzielonych mu przez Dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### § 23a

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szkolny nauczycielowi wychowawcy klasy.
2. Nauczyciel wychowawca: rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciel wychowawca prowadzi w szczególności:
  - 1) planową pracę wychowawczo-profilaktyczną z uczniami;
  - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe w klasach siódmych i ósmych;
  - 3) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) ryzyka wystąpienia u uczniów klas młodszych specyficznych trudności w uczeniu się,
    - c) szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
7. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnia i koordynuje realizowane przez nich działania dydaktyczno-wychowawcze.
8. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów powierzonych jego opiece, systematycznie informuje ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę, włączając rodziców w realizację programów pracy Szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia.
9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 23b

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się asystenta nauczyciela, zwanego też pomocą nauczyciela.

2. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali do zajęć oraz pomocy do wykorzystanie w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 5) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z sali np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

### § 23c

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) przeprowadzenie do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;

- 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

### **§ 23d**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
  - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, objętych kształceniem specjalnym.
2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

### **§ 23e**

1. W Szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
  - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia dla uczniów i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych, form pomocy psychologicznej nakierowanej na rozwiązywanie problemów emocjonalnych związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
  - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

### **§ 23f**

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia



- stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w celu porad i konsultacji w zakresie prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 23g**

1. W Szkole zatrudnia się terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) współpraca z rodzicami, konsultacje i udzielanie im porad w zakresie prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem o specyficznych trudnościach w nauce;
  - 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami przy ustalaniu dostosowań w procesie nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

### **§ 23h**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie

doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

### **§ 23i**

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 10) inwentaryzuje podręczniki, wypożycza je uczniom, przyjmuje zwroty i ubytkuje zużyte i nieaktualne egzemplarze.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **Nagrody i kary**

### **§ 24**

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 2) poszanowania swojej godności i dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony innych

osób;

- 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w sposób zgodny z przyjętymi normami społecznymi, nienaruszający godności innych ludzi;
  - 4) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu realizowanego w danym oddziale. Wymagania podawane są przez nauczycieli na pierwszych lekcjach każdego przedmiotu;
  - 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania oraz postępów w nauce zgodnie z ustalonymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 8) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, w tym pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz poradni współpracujących ze szkołą;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 10) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 11) uzyskania pomocy ze strony Szkoły w przypadkach wymagających interwencji;
  - 12) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
  - 13) wpływania na życie społeczności szkolnej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie placówki;
  - 14) korzystania z pomocy materialnej;
  - 15) odwoływania się w sprawach spornych do Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
  - 16) ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz problemach osobistych. Posługiwanie się informacjami o uczniu podczas obrad rady pedagogicznej może występować wyłącznie w takim zakresie, jakiego wymaga dobro dotyczącej ucznia sprawy.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) poznania i przestrzegania prawa szkolnego;
  - 2) systematycznego uczenia się i rzetelnego przygotowywania do zajęć oraz rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;

- 4) regularnego uczęszczania i punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 5) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych odbywających się poza budynkiem szkolnym (muzeum, teatr, wystawa itp.);
- 6) poszanowania godności, dobrego imienia i własności innych osób;
- 7) ochrony własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 8) stosowania się do zasad współżycia społecznego wobec kolegów, nauczycieli i innych osób oraz przeciwstawiania się brutalności, wulgarności i innym nagannym zachowaniom;
- 9) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) noszenia ujednoliconego stroju sportowego na zajęciach sportowych oraz stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, składającego się z białej bluzki/koszulki i granatowej spódniczki/ spodni; strój galowy obowiązuje podczas uroczystości związanych z:
  - a) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
  - b) ślubowaniem klas pierwszych,
  - c) 14 października - Dniem Edukacji Narodowej,
  - d) 11 listopada – Świętem Niepodległości,
  - e) 3 maja - Rocznicą uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - f) egzaminami ósmoklasisty i egzaminami poprawkowymi,
  - g) innymi uroczystościami;
- 11) noszenia w szkole obuwia na zmianę (obuwie na jasnej podeszwie);
- 12) nieposiadania elementów mogących zagrażać bezpieczeństwu, takich jak: tipsy, długie paznokcie, piercing;
- 13) noszenia ubrań zakrywających bieliznę, biust, okolice pępka, pośladki;
- 14) przebywania w trakcie lekcji i przerw na terenie szkolnym;
- 15) informowania rodziców o wszelkich poleceniach Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału lub nauczycieli przedmiotów szkolnych;
- 16) systematycznego odczytywania w dzienniku elektronicznym informacji organizacyjnych przekazywanych przez wychowawcę oddziału, nauczycieli przedmiotów i Dyrektora Szkoły;
- 17) nieużywania na terenie Szkoły telefonów komórkowych, gier elektronicznych oraz urządzeń elektronicznych odtwarzających, zapisujących i transmitujących dźwięk lub obraz. Zgodę na użycie sprzętu w trakcie lekcji wyraża nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody nauczyciela. Uczeń posiadający urządzenie elektroniczne ma je wyłączone/wyciszone na czas trwania lekcji i

schowane w bezpiecznym miejscu. Podczas przerwy uczeń ma prawo użyć telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela. *Uczeń, który naruszy zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, na polecenie nauczyciela deponuje je w jego obecności w sekretariacie. Zdeponowane urządzenie odbierają rodzice ucznia osobiście w godzinach pracy sekretariatu.*

## § 25

1. W Szkole funkcjonuje system nagród i kar.
2. Nagrodzenie bądź wyróżnienie ucznia ma na celu wyrażenie uznania dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły oraz osiągnięć osobistych i ma służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych. Za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę uczeń może otrzymać:
  - 1) pochwałę na forum klasy ustną lub połączoną z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 2) pochwałę na forum szkoły;
  - 3) dyplom lub nagrodę rzeczową (np. książkę, opłaconą wycieczkę, bilet do teatru itp.);
  - 4) stypendium na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 3, Szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.
5. Ponawiające się złe zachowanie ucznia skutkuje wezwaniem rodziców na rozmowę do Szkoły.
6. Uczeń może być dyscyplinarnie przeniesiony do innego oddziału. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Za niewywiązywanie się z obowiązków i wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły uczeń może

zostać wyłączony z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi.

8. Jeśli uczeń nie pracuje na lekcji i dezorganizuje pracę innym, nauczyciel może wymagać od niego wykonania pracy dodatkowej.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (ucieczka z lekcji) po zawiadomieniu rodziców i w porozumieniu z nimi nauczyciel może wyznaczyć uczniowi dodatkowe zajęcia edukacyjne lub porządkowe na terenie Szkoły pod nadzorem nauczyciela.
10. Na wniosek nauczyciela uczeń sprawiający kłopoty wychowawcze ma obowiązek zgłaszać się w wyznaczonym terminie do pedagoga szkolnego.
11. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.
12. Uczeń, który wyrządził szkody na terenie Szkoły, ma obowiązek:
  - 1) naprawienia wyrządzonych szkód;
  - 2) wykonania prac społecznych na rzecz Szkoły.
13. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli.

### **§ 25a**

1. W Szkole obowiązuje tryb odwoławczy od kar stosowanych wobec uczniów.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia.
3. Uczeń w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o zastosowanej wobec niego karze może odwołać się od otrzymanej kary do Dyrektora Szkoły.
4. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
5. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) zespół nauczycieli uczących dany oddział;
  - 2) pedagog szkolny.
6. Komisja może oddalić odwołanie lub przekazać podjęcie decyzji Radzie Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły udziela uczniowi pisemnej odpowiedzi w ciągu siedmiu dni od daty złożenia odwołania.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc materialna**

#### **§ 26**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniowi w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i umożliwienia pokonania barier w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Organ Prowadzący Szkołę.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
6. Stypendia za wyniki w nauce przyznawane są uczniom, którzy osiągnęli bardzo wysoką średnią ocen oraz otrzymali co najmniej dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 27**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole nauczycielom i rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, doradcy zawodowi.
  7. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
  8. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.
  9. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
  10. Dyrektor Szkoły dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
  11. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych adekwatnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
    - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
    - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
    - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.



12. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym prawo do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice i ich udział w funkcjonowaniu Szkoły**

#### **§ 28**

1. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych. W ramach tego działania rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych szkoły i oddziału;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących organizacji egzaminu po klasie ósmej;
  - 4) uzyskiwania aktualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności szkolnych;
  - 5) uzyskania pomocy w postaci poradnictwa pedagogicznego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły oraz w poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze Szkołą;
  - 7) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej Dyrektorowi Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 8) wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
  - 9) wnioskowania o indywidualny tok lub program nauki, indywidualne nauczanie, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub wydanie opinii o uczniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zwolnienie ucznia z określonych zajęć;
  - 11) wychowania swojego dziecka zgodnie z wyznawanymi wartościami, w zgodzie z zasadami tolerancji oraz poszanowania godności innych ludzi;
  - 12) poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
2. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku prawidłowych warunków nauki;
  - 4) współpracy ze szkołą w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zgłaszania się na wezwania Szkoły, w celu omówienia spraw wychowawczych i dydaktycznych swojego dziecka;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub dostarczenia wychowawcy zwolnienia wystawionego przez lekarza w ciągu czternastu dni od ustania nieobecności;
3. Formami współpracy z rodzicami są:
- 1) stałe spotkania z rodzicami w formie zebrań lub dni otwartych. Zebrania są protokołowane przez rodziców uczniów. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej;
  - 2) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonu lub dzienniczka ucznia;
  - 3) działalność Rady Rodziców;
  - 4) wspólne dla rodziców, nauczycieli i uczniów imprezy środowiskowe.

## **Rozdział 10**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 29**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W Szkole obowiązują dwa Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania:
  - 1) dla klas 1 - 3;
  - 2) dla klas 4 - 8.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się i nauczania oraz wspierania ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne zawiera zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz kryteria oceniania zachowania uczniów.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) przekazywaniu uczniowi informacji pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania oraz zasady dotyczące kryteriów oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania, dostosowane do WSO, zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Wewnętrzny System Oceniania oparty jest na przyjętych przez Radę Pedagogiczną założeniach:
  - 1) szkoła ma jeden spójny system oceniania;
  - 2) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania;
  - 3) ocenianie uczniów jest systematyczne;
  - 4) samoocena jest ważnym elementem oceniania;
  - 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.

## **§ 29a**

### **Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO) oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## 3. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z realizowanych programów nauczania, a w szczególności:

- 1) wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania optymalnego wyniku na egzaminie ósmoklasisty;
- 2) umiejętności komunikacyjne: komunikację słowną, wyszukiwanie i analizowanie informacji, posługiwanie się technologią informacyjną;
- 3) umiejętności społeczne: przyjmowanie odpowiedzialności za powierzone zadania, współpracę w grupie, umiejętność dyskusji i obrony własnego stanowiska;
- 4) postawy: radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych, motywację do działań aktywnych i twórczych w trakcie nauki wszystkich przedmiotów.

## § 30

### Zasady informowania uczniów i ich rodziców o przebiegu procesu oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym oraz podaje do wiadomości rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym oraz podaje do wiadomości rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Zakres wymagań i kryteria oceniania dostępne są w sekretariacie Szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na życzenie ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych, konsultacji oraz w innych terminach ustalonych z rodzicem przez nauczyciela przedmiotu.
7. Na życzenie rodzica ucznia wyrażone za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel może udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę kontrolną ucznia.

## § 31

### **Dostosowywanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom podstawy programowej.
2. Nauczyciel określa sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, zgodnie ze szkolną listą dostosowań.
3. O dostosowanych wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują rodziców.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 32

### **Zwalnianie z zajęć edukacyjnych**

1. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, uczeń może być zwolniony na czas określony lub w całym cyklu kształcenia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz informatyki.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń bądź z zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zwolnienie obejmuje jedno półrocze, ocena roczna jest tożsama z oceną wystawioną za to półrocze, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach wychowania fizycznego.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy przedmiotem, na który nie uczęszcza, na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony do domu.

### **§ 33**

#### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych**

1. W Szkole Podstawowej nr 140 obowiązują dwa półrocza. Drugie półrocze rozpoczyna się nie później niż w czwartym tygodniu stycznia.
2. Terminarz klasyfikowania:
  - za I półrocze – styczeń;
  - za II półrocze – czerwiec.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie Szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nie później niż trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną każdy nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz informuje o niej ucznia;

- 2) wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu przewidzianym terminarzem. Termin zebrania uznaje się za termin powiadomienia wszystkich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 3) umieszczone w dzienniku elektronicznym powiadomienie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uznaje się za skuteczne również w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu;
- 4) ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych oraz ocena przewidywana zachowania nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną. Ma ona tylko walor informacyjny o postępach/ osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu. Ocena przewidywana może ulec zmianie (na plus lub na minus) stosownie do kolejnych uzyskanych przez ucznia ocen z zajęć edukacyjnych oraz stosownie do jego zachowania do czasu rady zatwierdzającej klasyfikację.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, wystawiając ocenę śródroczną i roczną, uwzględnia wagi ocen cząstkowych, jednak ocena śródroczna i roczna nie musi być oceną wynikającą ze średniej ważonej ocen cząstkowych.
8. Nauczyciel przedmiotu, wystawiając ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych, uwzględnia wysiłek ucznia włożony w naukę w stosunku do jego możliwości oraz opinie i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciel przedmiotu może wystawić uczniowi roczną ocenę niedostateczną w sytuacji, gdy uczeń nie zaliczył materiału nauczania tego przedmiotu przewidzianego programem w pierwszym półroczu.
10. Jeśli uczeń z powodu nieobecności na zajęciach (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) nie uzyskał co najmniej 50% ocen możliwych do uzyskania w danej klasie/grupie, nauczyciel może postawić ocenę śródroczną lub ocenę roczną o stopień niższą niż wynikająca ze średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły .
13. Zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być poprawiane.



14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Warunki i tryb uzyskiwania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane:
- 1) uczeń ma prawo ubiegać się u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o ocenę wyższą zgodnie z kryteriami przedstawionymi przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania, o którym uczeń jest informowany na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane dotyczy uczniów, którzy:
    - a) opuścili dużo zajęć z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych,
    - b) otrzymali w półroczu nie więcej niż 3 oceny cząstkowe z przedmiotów występujących w wymiarze 4 lub więcej godzin tygodniowo oraz 2 oceny cząstkowe z pozostałych przedmiotów,
    - c) zmienili szkołę w trakcie półrocza,
    - d) mają nie więcej niż 1 godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu na zajęciach z przedmiotu występującego w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo lub nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione w półroczu na zajęciach występujących w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo,
    - e) nie utrudniali nauczycielowi prowadzenia zajęć, a koleżankom i kolegom korzystania z lekcji (decydują wpisy z uwagami nauczyciela w dzienniku elektronicznym),
    - f) skorzystali z możliwości poprawy ocen w trakcie trwania półrocza,
    - g) systematycznie i aktywnie korzystali z form pomocy edukacyjnej oferowanych im przez szkołę (zajęcia terapii pedagogicznej, konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu, pomoc w odrabianiu lekcji w bibliotece szkolnej, zajęcia wyrównawcze, itp.).
17. Egzamin poprawkowy:
- 1) uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 3) egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia, w terminie ustalonym przez Dyrektora

Szkoły;

- 4) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 5) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 6.;
  - 6) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
18. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych;
  - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 7) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### 19. Egzamin sprawdzający:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego;
- 3) egzamin sprawdzający odbywa się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 4) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej;
- 5) w skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 34

### Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów edukacji wczesnoszkolnej

1. W pierwszym etapie kształcenia umiejętności i postępy uczniów ze wszystkich obowiązujących edukacji, w tym języka angielskiego, oceniane są za pomocą słownego komentarza, który odzwierciedla poziom opanowania podstawy programowej.
2. Poziomy opanowania umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej:
  - Wzorowo - W
  - Znakomicie - Z
  - Dobrze - D
  - Przeciętnie - P
  - Słabo - S
  - Nie opanował, nie wykonał - N
3. Po pierwszym i drugim półroczu uczeń otrzymuje ocenę opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Ponadto ustala się jedną, roczną ocenę z obowiązujących zajęć edukacyjnych wg skali zapisanej w statucie.

## § 35

### Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów klas 4-8

1. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie ustala się według następującej skali ocen ustalonej przez MEiN:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych znaku /+/, który zwiększa wartość oceny oraz znaku /-/, który zmniejsza wartość oceny.
2. Oceny śródroczne oraz roczne w dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie wpisuje się bez

znaków /+ / i /-/. Oceny roczne wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu.

3. W dzienniku elektronicznym obowiązuje legenda ocen cząstkowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach wypowiedzi.
4. Poszczególnym formom sprawdzania umiejętności i wiedzy ucznia przypisana jest w dzienniku elektronicznym waga oceny.
5. Poszczególne zespoły nauczycielskie ustalają spójny dla danego zespołu system wagi ocen.
6. Wprowadza się następujące skróty literowe ocen szkolnych:

celujący - cel.

bardzo dobry - bdb.

dobry -db.

dostateczny -dst.

dopuszczający -dop.

niedostateczny -ndst.

7. W testach, sprawdzianach oraz pracach klasowych stosuje się punktowy system oceniania, a uzyskane przez ucznia punkty przelicza się na oceny szkolne według następującej zasady (z tolerancją + - 2% ):

1) w klasach 4 – 6

100% - 98% celujący

97% - 90% bardzo dobry

89% - 75% dobry

74% - 51% dostateczny

50% - 33% dopuszczający

32% - 0% niedostateczny

2) w klasach 7 – 8

100% - 98% celujący

97% - 90% bardzo dobry

89% - 75% dobry

74% - 58% dostateczny

57% - 45% dopuszczający

44% - 0% niedostateczny

## § 36

### Ogólne kryteria ocen

1. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kulturę odpowiedzi ustnych i prac pisemnych;
- 5) systematyczność w prowadzeniu zeszytu przedmiotowego;
- 6) staranność i poprawność prac domowych.

2. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalane są indywidualnie przez nauczycieli wg zaleceń metodycznych i obowiązujących przepisów. Ogólne kryteria ocen dotyczą ogólnych zasad oceniania wewnątrzszkolnego:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:

- a) przyswoił w pełni wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
- b) proponuje rozwiązania nietypowe, pracuje twórczo i samodzielnie,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, pozaszkolnych zawodach sportowych,
- d) wykonuje nie tylko obowiązkowe, ale i dodatkowe zadania domowe,
- e) przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na lekcjach.

Ocena celująca musi być wynikiem systematycznej pracy przez całe półrocze/rok szkolny. Uczeń otrzymujący ocenę celującą nie może być biernym wykonawcą zadań wskazanych przez nauczyciela, lecz musi być inicjatorem sytuacji, które ujawniają jego wiedzę i umiejętności;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je poprawnie przekazać,
- c) potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach,
- d) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- e) poprawnie wykonuje zadania domowe;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania, ale wymaga inspiracji nauczyciela,

- c) systematycznie prowadzi zeszyt,
  - d) systematycznie wykonuje zadania domowe,
  - e) korzysta z podstawowej literatury źródłowej wskazanej przez nauczyciela;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania przy pomocy i pod kontrolą nauczyciela,
  - c) stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie wykluczają one możliwości kontynuowania nauki,
  - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy stałej pomocy nauczyciela,
  - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy,
  - d) mało systematycznie odrabia prace domowe, jednak na polecenie nauczyciela uzupełnia zaległe zadania;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
  - b) ma braki wiedzy, które uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki,
  - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - d) nie wykonuje zadań domowych i nie uzupełnia braków,
  - e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

## **§ 37**

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

1. Wiedza i umiejętności uczniów sprawdzane są poprzez:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) domowe prace pisemne;
- 3) pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki;
- 4) pracę w grupach zadaniowych;
- 5) pracę samodzielną z materiałami źródłowymi;
- 6) projekty;
- 7) formy specyficzne dla poszczególnych metod nauczania określone przez nauczyciela

danego przedmiotu, np. recytacja, dyktando, prezentacja multimedialna itp.

2. Wyboru formy sprawdzania wiedzy dokonuje nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
3. Rozpoczynając nowy dział wiadomości, nauczyciel podaje uczniom zagadnienia wymagane do opanowania, które będą objęte sprawdzianem.
4. Praca klasowa to praca pisemna z całego działu trwająca do 90 minut.
5. Sprawdzian to praca pisemna z części działu trwająca do 45 minut.
6. Kartkówka to krótka praca pisemna z zakresu ostatnich 2 - 3 tematów lekcji, trwająca do 15 minut. Nie musi być zapowiedziana wcześniej.
7. O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu oraz o zakresie materiału nauczyciel powiadamia uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje te informacje w terminarzu dziennika elektronicznego.
8. Uczeń może mieć jedną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu dnia i trzy prace klasowe lub sprawdziany w tygodniu.
9. Termin zwrotu sprawdzonych i ocenionych prac klasowych, sprawdzianów i wypracowań nie może być dłuższy niż dwa tygodnie (wyjątek stanowią sytuacje, gdy nauczyciel jest nieobecny z powodu choroby lub gdy zajęcia z daną grupą nie mogły się odbyć z przyczyn obiektywnych).
10. Liczba kartkówek jest Nielimitowana, bo są one formą bieżącego oceniania wiadomości z lekcji. Termin zwrotu sprawdzonych i ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż tydzień.
11. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole, ma obowiązek napisać tę pracę klasową lub sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu na lekcje.
12. Na dwa tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty nie przeprowadza się w klasach ósmych prac klasowych i sprawdzianów z zajęć edukacyjnych nieobjętych egzaminem.
13. Aktywność ucznia na lekcji oceniana jest systemem plusów (znak +) i minusów (znak -) przeliczanych na ocenę według zasady, że oddzielnie sumuje się plusy, a oddzielnie minusy:
  - 1) przy 3 i więcej godzinach lekcyjnych przedmiotu tygodniowo: pięć plusów = bardzo dobry, pięć minusów = niedostateczny;
  - 2) przy 1 - 2 godzinach lekcyjnych przedmiotu tygodniowo: trzy plusy = bardzo dobry, trzy minusy = niedostateczny.
14. Uczeń może uzyskać za aktywność na lekcji „+” gdy:
  - 1) sprawdzoną przez nauczyciela bieżąca (niezbyt obszerną) pracę domową wykonał prawidłowo;
  - 2) brał aktywny udział w pracy na lekcji i przyczynił się swoim działaniem/wypowiedzią do wzbogacenia jej treści lub formy.



15. Uczeń może otrzymać za aktywność na lekcji „-” gdy:
- 1) sprawdzone przez nauczyciela zadanie domowe lub wykonane na lekcji zrobił z licznymi błędami;
  - 2) nie przyniósł niezbędnych do lekcji pomocy (ćwiczenia, podręcznik, materiały itp.);
  - 3) nie potrafi udzielić odpowiedzi na pytania nauczyciela dotyczące materiału omówionego na bieżącej lekcji.
16. Uczeń uważany jest za przygotowanego do bieżącej lekcji, gdy:
- 1) posiada wszystkie niezbędne do pracy na lekcji pomoce (ćwiczenia, podręcznik, zeszyt, materiały itp.);
  - 2) ma wykonaną pracę domową (pisemną lub ustną);
  - 3) na lekcji wychowania fizycznego ma strój sportowy (spodenki, koszulka, obuwie);
  - 4) wykazuje się podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami z ostatniej lekcji;
  - 5) ma uzupełnione notatki w zeszycie przedmiotowym.
17. Uczeń może w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy na zajęciach w wymiarze 1 - 3 godzin tygodniowo, 3 razy na zajęciach w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo.
18. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje:
- 1) prac klasowych i sprawdzianów;
  - 2) zapowiedzianych kartkówek;
  - 3) prac terminowych, np. wypracowań, recytacji, przeczytanych lektur, prezentacji projektu, dialogów z języków obcych, pracy na bieżącej lekcji.
19. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na początku zajęć, zanim nauczyciel rozpocznie prowadzenie lekcji.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. O sposobach nadrobienia braków i terminie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców do końca danego półrocza.
21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z klasówki lub sprawdzianu. O formie poprawiania oceny decyduje nauczyciel, uwzględniając ewentualne wskazania specjalistyczne dla uczniów z SPE.
22. Uczeń powinien przystąpić do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 7 dni od momentu oddania przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko jeden raz i ocena z tej poprawy jest ostateczna.
23. O poprawie ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.

24. W dzienniku elektronicznym w przypadku poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu oceną ostateczną jest ocena z poprawy; ocena pierwotna pozostaje, lecz nie liczy się do średniej ważonej.

### **§ 38**

#### **Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole**

1. Jeżeli uczeń przyszedł do szkoły, a został zwolniony przez rodziców z kilku lekcji lub został oddelegowany do innych zajęć szkolnych, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
2. Uczeń po dłuższej nieobecności zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w ciągu co najwyżej 7 dni. Nieobecność 1-2 dniowa skutkuje obowiązkiem bieżącego uzupełniania materiału i zrobienia prac domowych.
3. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana chorobą była kilkutygodniowa, wówczas uczeń uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełnienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.

### **§ 39**

#### **Ocenianie zachowania uczniów**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe;

bardzo dobre;  
dobre;  
poprawne;  
nieodpowiednie;  
naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania brane są pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawniane podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma zachowanie ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażąco narusza ono zasady współżycia społecznego.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zgodnie ze skalą oceniania, o której mowa w ust. 2, ustala wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego i opinie nauczycieli uczących dany zespół klasowy.
7. Uzasadnienie oceny nagannej i nieodpowiedniej wychowawca sporządza na piśmie i przedstawia na radzie klasyfikacyjnej.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę może być przez niego zmieniona na radzie klasyfikacyjnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi do Librusa z podziałem na obszary. Ocena z zachowania wystawiana jest dwa razy w roku, na koniec półrocza i koniec roku szkolnego.
10. Oceny: koleżeńskie, samoocena ucznia oraz oceny nauczycieli uczących w danym zespole klasowym będą wystawiane dwa razy w roku (na koniec I i II półrocza).
11. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, elementarne naruszenie norm społecznych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) lub wejścia w konflikt z prawem uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
12. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, ale bez aktywności i angażowania się w życie szkoły.

### 13. Zasady oceniania zachowania uczniów:

- a) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- b) W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w Librusie, inni pracownicy Szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

## § 40

### Kryteria ocen zachowania uczniów klas 4–8

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach 4–8 ustala się według następujących kryteriów:

#### 1) Zachowanie wzorowe:

- a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczeń:
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia,
  - zawsze jest punktualny,
  - wzorowo przygotowuje się do lekcji,
  - pracuje twórczo w zespole,
  - ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - sumiennie wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, wzorowo wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
  - rozwija swoje zdolności i zainteresowania,
  - pilnie uważa na lekcjach;
- b) w obszarze postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej uczeń:
  - umie współżyć w zespole,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - inicjuje działania na rzecz oddziału i Szkoły,
  - bierze aktywny udział w imprezach oddziałowych i szkolnych,
  - reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub akcjach,
  - niesie pomoc potrzebującym, także w sytuacjach codziennych;
- c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczeń:
  - zna tradycje Szkoły i o nie dba,
  - zakłada strój galowy w wymagających tego sytuacjach,

- bierze aktywny udział w uroczystościach, wydarzeniach i imprezach szkolnych,
- swoim zachowaniem zawsze godnie reprezentuje Szkołę;

d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczeń:

- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność innych osób,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- kulturalnie i ze spokojem przedstawia swoje racje, podając racjonalne argumenty,
- dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje;

e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczeń:

- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
- reaguje na wszelkie przejawy przemocy oraz prawidłowo reaguje na niebezpieczne zachowania innych osób,
- dba o własne zdrowie i higienę;

f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią uczeń:

- zawsze przestrzega norm społecznych,
- w każdej sytuacji zachowuje się kulturalnie, w szczególności dba o kulturę słowa,
- daje przykład, jak należy odnosić się do kolegów i osób starszych,
- potrafi dokonać rzetelnej samooceny oraz ocenić zachowanie innych,
- szanuje pracę wszystkich pracowników Szkoły,
- szanuje mienie społeczne, Szkoły, swoje i innych osób,
- zawsze zmienia obuwie;

g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczeń:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły, rodziców i kolegów,
- nigdy nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, w tym w szczególności ze względu na pochodzenie, wyznanie, wygląd, sytuację materialną itp.

2) Zachowanie bardzo dobre:

a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczeń:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- jest punktualny,
- zawsze przygotowuje się do lekcji,
- aktywnie pracuje w zespole,
- ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, bardzo dobrze wywiązuje

się z przyjętych na siebie obowiązków,

- rozwija swoje zdolności i zainteresowania,
- pilnie uważa na lekcjach;

b) w obszarze działania na rzecz społeczności szkolnej uczniów:

- umie współżyć w zespole,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- samodzielnie podejmuje działania na rzecz oddziału,
- bierze udział w imprezach oddziałowych i szkolnych,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub akcjach,
- niesie pomoc potrzebującym, także w sytuacjach codziennych;

c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczniów:

- zna tradycje Szkoły i o nie dba,
- zakłada strój galowy w wymagających tego sytuacjach,
- bierze udział w uroczystościach, wydarzeniach i imprezach szkolnych,
- swoim zachowaniem godnie reprezentuje Szkołę;

d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczniów:

- stara się wyrażać poprawnie,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność innych osób,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- kulturalnie i ze spokojem przedstawia swoje racje,
- zazwyczaj dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje;

e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczniów:

- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
- reaguje na przejawy przemocy oraz na niebezpieczne zachowania innych osób,
- dba o własne zdrowie i higienę;

f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią uczniów:

- przestrzega norm społecznych,
- zachowuje się kulturalnie, w szczególności dba o kulturę słowa,
- z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych,
- dokonuje samooceny oraz oceny zachowania innych,
- szanuje pracę wszystkich pracowników Szkoły,
- szanuje mienie społeczne, Szkoły, swoje i innych osób,

- zawsze zmienia obuwie;
- g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczniów:
  - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły, rodziców i kolegów,
  - nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, w tym w szczególności ze względu na pochodzenie, wyznanie, wygląd, sytuację materialną itp.,
  - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, inaczej wyglądających.

### 3) Zachowanie dobre:

- a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczniów:
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, może mieć kilka nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - może mieć nieliczne spóźnienia,
  - zazwyczaj wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
  - sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - pracuje w zespole,
  - ma na bieżąco usprawiedliwione nieobecności,
  - wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, dobrze wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
  - zazwyczaj uważa na lekcjach;
- b) w obszarze działania na rzecz społeczności szkolnej uczniów:
  - dba o wygląd klasy,
  - bierze udział w imprezach oddziałowych i szkolnych,
  - zachęcony przez nauczyciela reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub akcjach,
  - zachęcony przez nauczyciela pomaga innym osobom;
- c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczniów:
  - zna tradycje Szkoły,
  - zazwyczaj zakłada strój galowy w wymagających tego sytuacjach,
  - bierze udział w uroczystościach, wydarzeniach i imprezach szkolnych;
- d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczniów:
  - stara się wyrażać poprawnie,
  - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność innych osób,
  - używa zwrotów grzecznościowych;
- e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczniów:

- unika sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
- zazwyczaj reaguje na przejawy przemocy (w tym cyberprzemocy) oraz na niebezpieczne zachowania innych osób,
- dba o własne zdrowie i higienę;

f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowanie się w Szkole i poza nią uczniów:

- zazwyczaj jest kulturalny i taktowny,
- na uwagi nauczyciela reaguje poprawą zachowania,
- rzadko popada w konflikt, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić,
- dokonuje samooceny oraz oceny zachowania innych,
- zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom w szczególności nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- szanuje mienie Szkoły, swoje i innych osób,
- zazwyczaj zmienia obuwie;

g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczniów:

- zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły, rodziców i kolegów,
- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, w tym w szczególności ze względu na pochodzenie, wyznanie, wygląd, sytuację materialną itp.

4) Zachowanie poprawne:

a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczniów:

- często nie wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- może mieć kilkanaście nieusprawiedliwionych godzin w półroczu,
- może mieć kilkanaście spóźnień na zajęcia szkolne w półroczu,
- zdarza się, że nie pracuje na lekcji i nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się zakłócać prowadzenie lekcji,
- wykazuje bierną postawę wobec możliwości poprawiania ocen, trzeba mu o tym przypominać;

b) w obszarze postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej uczniów:

- nie angażuje się w wykonywanie dodatkowych prac na rzecz oddziału lub Szkoły,
- nie pomaga innym osobom, mimo możliwości;

c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczniów:



- nie uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły,
  - rzadko zakłada strój galowy w wymagających tego sytuacjach,
  - nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych;
- d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczniów:
- sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów, ale na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie,
  - rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczniów:
- sporadycznie stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - nie reaguje (mimo możliwości) na niebezpieczne sytuacje,
  - bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
  - nie reaguje na cyberprzemoc;
- f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią uczniów:
- niestosownie zachowuje się na lekcjach, przerwach, podczas wycieczek lub imprez szkolnych, ale na zwróconą uwagę poprawia swoje postępowanie,
  - zdarza mu się nie szanować mienia Szkoły, swojego i innych osób,
  - często nie zmienia obuwia;
- g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczniów:
- niechętnie okazuje szacunek innym osobom,
  - bywa arogancki.

#### 5) Zachowanie nieodpowiednie:

- a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczniów:
- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
  - przeważnie nie przygotowuje się do lekcji,
  - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
  - ma liczne spóźnienia na zajęcia szkolne,
  - na zajęciach nie wykonuje zadań i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - zakłóca tok lekcji, nie przestrzega dyscypliny, nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, nie dotrzymuje ustaleń;
- b) w obszarze postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej uczniów:
- nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę lub nauczycieli,
  - nie dotrzymuje zobowiązań;
- c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczniów:

- nie dba o dobre imię Szkoły,
- przeważnie nie zakłada stroju galowego w wymagających tego sytuacjach,
- zachowuje się nieodpowiednio w czasie uroczystości szkolnych,
- nie angażuje się w życie Szkoły;

d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczniów:

- często używa wulgaryzmów,
- narusza godność i dobre imię drugiej osoby,
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;

e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczniów:

- stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- mimo możliwości nie reaguje na niebezpieczne sytuacje,
- stosuje przemoc,
- stosuje cyberprzemoc,
- nie przestrzega regulaminów wyjść i wycieczek szkolnych, przynosi wstyd szkole,
- nie dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
- zdarza się mu opuszczać teren Szkoły bez zezwolenia;

f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią uczniów:

- nie przestrzega umów i norm społecznych,
- kłamie i oszukuje,
- stwarza sytuacje konfliktowe na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych;

g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczniów:

- odnosi się w sposób arogancki do nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
- wyśmiewa i poniża innych i słabszych, w tym w szczególności ze względu na pochodzenie, wyznanie, wygląd, sytuację materialną itp.,
- lekceważąco wyraża się o poglądach, wyznaniu, pochodzeniu innych niż jego własne.

6) Zachowanie naganne:

a) w obszarze wywiązywania się z obowiązków uczniów:

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- jest nagminnie nieprzygotowany do zajęć,
- ma bardzo liczne nieusprawiedliwione godziny,
- ma bardzo liczne spóźnienia na zajęcia szkolne,
- nie wykonuje zadań,
- notorycznie zakłóca tok lekcji, nie reaguje na zwracaną uwagę,

- nie poprawia ocen, nie dotrzymuje ustaleń;
- b) w obszarze postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej uczniów:
  - nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę lub nauczycieli, lekceważy je i wyśmiewa,
  - nie dotrzymuje zobowiązań;
- c) w obszarze dbania o honor i tradycje Szkoły uczniów:
  - szkodzi dobremu imieniu Szkoły,
  - nie zakłada stroju galowego w wymagających tego sytuacjach,
  - wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły,
  - przeszkadza w czasie uroczystości szkolnych;
- d) w obszarze dbałości o piękno mowy ojczystej uczniów:
  - używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
  - jest arogancki,
  - nie używa zwrotów grzecznościowych;
- e) w obszarze dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczniów:
  - używa przemocy fizycznej i psychicznej, wyrządza krzywdę innym,
  - stosuje cyberprzemoc,
  - ulega nałogom i zachęca do tego innych,
  - rozprowadza używki,
  - stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - mimo możliwości nie reaguje na niebezpieczne sytuacje,
  - jest agresywny,
  - nie dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - wielokrotnie opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia i zachęca do tego innych,
  - nie przestrzega regulaminów wyjść i wycieczek szkolnych, przynosi wstyd Szkole,
  - w czasie wyjść, wycieczek, imprez i uroczystości stwarza zagrożenie sobie i innym;
- f) w obszarze godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią uczniów:
  - nagminnie nie przestrzega umów i norm społecznych,
  - kłamie i oszukuje,
  - nagminnie odnosi się w sposób arogancki lub wulgarny do nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
  - jest cyniczny, nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy,
  - stwarza konfliktowe sytuacje na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,

- kradnie lub wyłudza pieniądze,
  - znęca się nad zwierzętami,
  - dewastuje mienie Szkoły lub niszczy cudzą własność;
- g) w obszarze okazywania szacunku innym osobom uczeń:
- odnosi się w sposób arogancki lub wulgarny do nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
  - interwencje wychowawcze nie przynoszą rezultatów.

## § 40a

### Ocenianie zachowania uczniów klas 1–3

1. Ocena z zachowania w klasach 1–3 jest bieżącą, śródroczną i końcoworoczną oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno–społecznym. Wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec osób dorosłych i rówieśników oraz aktywności społecznej. W ciągu półroczna wychowawcy i nauczyciele dokonują wpisów na temat zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Uczeń klas 1–3 jest oceniany w obszarach rozwoju emocjonalnego i społecznego. Kryteria oceniania dotyczą osiągnięć ucznia zawartych w Podstawie Programowej dla I etapu edukacyjnego.

#### 1) W obszarze rozwoju emocjonalnego:

a) Uczeń osiąga umiejętność rozpoznawania i rozumienia swoich emocji i uczuć oraz nazywania ich.

Zgodnie z oczekiwaniami:

- rozpoznaje i rozumie swoje emocje i uczucia oraz nazywa je;
- rozpoznaje i rozumie emocje i uczucia innych osób.

Poniżej oczekiwań:

- ma trudności z rozpoznaniem i rozumieniem swoich emocji i uczuć;
- ma trudności z rozpoznaniem i rozumieniem emocji i uczuć innych osób.

b) Uczeń osiąga umiejętność rozpoznawania, rozumienia i nazywania emocji oraz uczuć innych osób; potrzebę tworzenia relacji.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– odczuwa potrzebę tworzenia relacji z innymi osobami.

Poniżej oczekiwań:

– nie odczuwa potrzeby tworzenia relacji z innymi osobami.

c) Uczeń osiąga świadomość przeżywanych emocji i umiejętność panowania nad nimi oraz wyrażania ich w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– świadomie przeżywa emocje i potrafi panować nad nimi oraz wyraża je w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie.

Poniżej oczekiwań:

– ma trudności z przeżywaniem emocji i nie zawsze potrafi panować nad nimi.

d) Uczeń osiąga umiejętność odczuwania więzi uczuciowej i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– odczuwa więzi uczuciowe i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową.

Poniżej oczekiwań:

– ma trudności z odczuwaniem więzi uczuciowych i nie zawsze ma potrzebę jej budowania.

e) Uczeń osiąga umiejętność uświadamiania sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują, a także różnicowania form ich wyrażania w zależności od wieku.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– uświadamia sobie uczucia przeżywane przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują, a także różnicowania form ich wyrażania.

Poniżej oczekiwań:

– ma trudności z uświadomieniem sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują.

2) W obszarze rozwoju społecznego:

a) Uczeń osiąga świadomość wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne, lokalne i narodowe; potrzebę aktywności społecznej opartej o te wartości.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie w kontekście wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne.

Poniżej oczekiwań:

– nie jest świadom[a/y] swojego złego zachowania w kontekście wartości uznanych przez środowisko lokalne i narodowe.

b) Uczeń osiąga umiejętność nazywania poznanych wartości, oceny postępowania innych ludzi, odwoływania się w ocenie do przyjętych zasad i wartości.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– nazywa wartości i podaje przykłady zachowań, które je ilustrują;  
– ocenia postępowanie innych, odwołując się do poznanych wartości.

Poniżej oczekiwań:

– nie potrafi samodzielnie nazywać poznanych wartości;  
– nie potrafi oceniać zachowania innych osób.

c) Uczeń osiąga potrzebę i umiejętność identyfikowania się z grupami społecznymi, które dziecko reprezentuje, nazywania tych grup i ich charakterystycznych cech.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, identyfikuje się z grupą;  
– rozumie, że należy do grupy i nazywa osoby pełniące w niej różne role;  
– przestrzega zasad obowiązujących w grupie.

Poniżej oczekiwań:

– źle się czuje w grupie, nie identyfikuje się z nią;  
– nie rozumie struktury grupy, z którą przebywa.

d) Uczeń osiąga umiejętność przyjmowania konsekwencji swojego postępowania.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– jest samokrytyczna/y;  
– jest świadomy swojego postępowania, bierze za nie odpowiedzialność.

Poniżej oczekiwań:

– nie przyjmuje krytyki swojego zachowania;  
– nie przyjmuje konsekwencji swojego postępowania.

e) Uczeń osiąga umiejętność tworzenia relacji, współdziałania, współpracy oraz samodzielnej organizacji pracy w małych grupach, w tym organizacji pracy przy wykorzystaniu technologii.

Zgodnie z oczekiwaniami:

– nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, identyfikuje się z grupą;  
– przestrzega zasad obowiązujących w grupie.

Poniżej oczekiwań:

– niechętnie współdziała z innymi, zachowuje się biernie wobec grupy.

f) Uczeń osiąga umiejętność obdarzania szacunkiem koleżanek, kolegów i osób dorosłych, w tym starszych oraz okazywania go za pomocą prostych form wyrazu oraz stosownego zachowania.

Zgodnie z oczekiwaniami:

- zawsze kulturalnie odnosi się do innych, pamięta o zwrotach grzecznościowych;
- nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, zachowuje się z szacunkiem wobec kolegów i dorosłych;
- zgodnie włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela.

Poniżej oczekiwań:

- niegrzecznie odnosi się do kolegów i osób dorosłych;
- często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia osób dorosłych;
- wzbudza gniew, zdarza się, że łamie reguły zachowania.

g) Uczeń osiąga umiejętność samodzielnej organizacji czasu przeznaczonego na odpoczynek indywidualny i w grupie.

Zgodnie z oczekiwaniami:

- pracuje samodzielnie, w dobrym tempie;
- potrafi zaplanować, ile czasu potrzebuje na wykonanie zadania, a ile na odpoczynek;
- jest bardzo dobrze zorganizowany podczas nauki, przygotowuje dodatkowe materiały z różnych źródeł.

Poniżej oczekiwań:

- na wykonanie pracy potrzebuje więcej czasu;
- nie potrafi zaplanować odpowiedniej ilości czasu na wykonanie zadania.

h) Uczeń osiąga umiejętność dbania o bezpieczeństwo własne i innych uczestników grupy, w tym bezpieczeństwo związane z komunikacją za pomocą nowych technologii oraz bezpieczeństwo uczestnictwa w ruchu drogowym.

Zgodnie z oczekiwaniami:

- organizuje zabawy w bezpiecznych miejscach;
- właściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
- potrafi zachować się bezpiecznie podczas wyjść i na wycieczkach, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- bezpiecznie posługuje się Internetem, nie udostępnia informacji ani zdjęć swoich i kolegów/koleżanek.

Poniżej oczekiwań:

- jest nieświadomy zagrożeń związanych z komunikacją za pomocą Internetu, nie zachowuje się zgodnie z zasadami;
- stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw;
- niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
- niewłaściwie zachowuje się podczas wyjść i na wycieczkach, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

## **§ 41**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klas 4-7, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznych, otrzymuje promocję do kolejnej klasy.
2. Uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy ósmej, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, kończy szkołę podstawową.
4. Uczeń klasy ósmej, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

## **Rozdział 11**

### **Oddziały przedszkolne**

## **§ 42**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.



5. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) terminowe wnoszenie opłat za żywienie dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) informowanie nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

7. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.

8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach opisanych w paragrafie 18.

9. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

10. Za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

## **Rozdział 12**

### **§ 43**

#### **Oddziały dwujęzyczne**

1. Począwszy od klasy siódmej Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
2. Do klasy siódmej dwujęzycznej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 140, którzy uzyskali promocję do klasy siódmej oraz otrzymali kwalifikujący wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych. W przypadku wolnych miejsc w dalszej kolejności przyjmowani są uczniowie z innych szkół podstawowych spełniający warunki, o których mowa.
3. W oddziałach dwujęzycznych prowadzone są zajęcia w dwóch językach: polskim oraz angielskim z co najmniej dwóch przedmiotów nauczania: biologii lub geografii, z wyjątkiem treści dotyczących geografii Polski oraz plastyki lub techniki. Za zgodą organu prowadzącego możliwe jest prowadzenie zajęć z dodatkowych przedmiotów, innych niż wymienione, nauczanych dwujęzycznie.
4. Szczegółowy wymiar godzin nauki poszczególnych przedmiotów zawarty jest w szkolnych planach nauczania.
5. Szczegółowe warunki oceniania uczniów oddziałów dwujęzycznych zawarte są w rozdziale 10 Statutu oraz w przedmiotowych systemach oceniania.
6. W celu doskonalenia swoich umiejętności językowych uczniowie oddziałów dwujęzycznych mogą brać udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę, takich jak: wyjazdy zagraniczne do szkół językowych, zajęcia z native speakerami w ramach English Club, projekty edukacyjne, konkursy i warsztaty lingwistyczne.

### **§ 44**

#### **Oddziały przygotowawcze**

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki, organizuje się oddziały przygotowawcze.
2. Zajęcia w oddziałach przygotowawczych przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
3. W oddziałach przygotowawczych w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, określonego w odrębnych przepisach.
4. Liczbę uczniów w oddziałach przygotowawczych oraz tygodniową liczbę godzin

obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla oddziałów na poszczególnych poziomach określają odrębne przepisy.

5. W oddziale przygotowawczym nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych wskazanej w §35. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena opisowa w postaci informacji zwrotnej.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, z wyjątkiem uczniów oddziałów przygotowawczych na poziomie klas I-III.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

#### **§ 44a**

##### **Asystent międzykulturowy**

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz tłumaczenie na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
  - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
  - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz

działaniach podejmowanych przez szkołę;

6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie funkcji osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku przez nich znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;

7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

## **§ 45**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne zwane dalej nauczaniem zdalnym, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Eduwarszawa - Teams w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenie się zasobami.
3. Uczestnictwo w zajęciach online jest dla ucznia obowiązkowe jako realizacja obowiązku szkolnego.
4. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie indywidualnych loginów, które pozwalają na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
5. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych.
6. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
7. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia i reaguje na polecenia nauczyciela. Na życzenie nauczyciela uczeń włącza kamerę i mikrofon.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.

## **§ 46**

### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego/obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, dalej zwaną nauczaniem domowym, wydając decyzję administracyjną na dany etap edukacyjny.
2. Do wniosku o wydanie zezwolenia na nauczanie domowe rodzic dołącza:
  - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w formie nauczania domowego uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z nauczycielami przedmiotów obowiązkowych wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych i informuje o nich rodziców ucznia.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w formie nauczania domowego nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczeń, o którym mowa, może korzystać ze wsparcia Szkoły obejmującego:
  - 1) udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
  - 2) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) wypożyczenie dotowanych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) prawo korzystania z pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły.
13. Zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego w formie nauczania domowego może zostać cofnięte na wniosek rodziców bądź w przypadku, gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## **Rozdział 13**

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 47**

1. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
3. Sprawy nieuregulowane w Statucie Szkoły są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.

*Statut Szkoły Podstawowej nr 140 im. K. Jeżewskiego w Warszawie przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 roku. Tekst ujednolicony po nowelizacji przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... 2023 r.*