



Statut  
Szkoły Podstawowej Nr 267  
im. Juliusza Słowackiego  
w Warszawie  
(tekst jednolity)

## **Statut Szkoły Podstawowej Nr 267 im. Juliusza Słowackiego w Warszawie, został opracowany i uchwalony na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz.496 oraz z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 41, poz.943. Zmiany Dz.U. z 1998r. Nr 117, poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą, wydane do niej akty wykonawcze regulujące pracę szkoły, a w szczególności rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z dnia 9 maja 2007r. Nr 80, poz.542).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. Nr 35 poz. 222).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997r. Nr 56, poz. 357 i z 1998r. Nr 106, poz. 668 z późniejszymi zmianami) - zwanej dalej Kartą Nauczyciela.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. 2002r. nr 23, poz. 225, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. 2007r. nr 83, poz. 562, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r., poz. 943).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz.U. 2012r., poz. 977 z późn. zm.).

# Rozdział I

## PRZEPISY DEFINIUJĄCE

### Art. 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa nr 267 im. J. Słowackiego w Warszawie;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
  - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 267 im. J. Słowackiego w Warszawie;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

## Rozdział II

### **IDENTYFIKACJA PLACÓWKI ORGAN PROWADZĄCY NADZÓR**

#### **Art. 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 267 jest placówką publiczną w rozumieniu przepisów ustawy.
2. Szkoła nosi imię Juliusza Słowackiego. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Braci Żałuskich 1.

#### **Art. 3**

1. Na pieczęciach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 267 im. Juliusza Słowackiego w Warszawie”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa nr 267 im. Juliusza Słowackiego, ul. Braci Żałuskich 1, 01-773 Warszawa”. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Art. 4**

1. Cykl kształcenia trwa sześć lat i składa się z dwóch etapów edukacyjnych.

#### **Art. 5**

1. Szkoła posiada sztandar i hymn, które towarzyszą uroczystościom szkolnym i pozaszkolnym oraz ceremoniał.
  - 1) Tekst i melodia hymnu stanowią załącznik do statutu szkoły (**zał. nr 1**).
  - 2) Skład pocztu sztandarowego, wyłanianego spośród uczniów klas piątych, ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym roczną klasyfikację uczniów.
  - 3) Strażnikami sztandaru, klucza oraz kroniki szkoły są uczniowie klas szóstych.
2. Uczniowie kończący naukę składają przyrzeczenie absolwenta na sztandar szkoły.

3. Uczniowie klasy pierwszej, rozpoczynający naukę w szkole, składają ślubowanie na sztandar szkoły, najpóźniej do końca drugiego miesiąca nauki.
4. Święto szkoły - Dzień Patrona - obchodzone jest corocznie w rocznicę śmierci jej Patrona tj. 3 kwietnia. Decyzją Dyrektora Szkoły Dzień Patrona z istotnych powodów może zostać wyznaczony na inny dzień na przełomie marca i kwietnia.
5. Izba Patrona i Tradycji jest miejscem przechowywania sztandaru, kroniki szkoły i zbiorów dotyczących Patrona.
6. Trofea sportowe zdobyte przez uczniów są eksponowane w gablotach na terenie szkoły.

## **Art. 6**

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Miasto Stołeczne Warszawa**.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**, z siedzibą w Warszawie, na podstawie odrębnych przepisów.

## **Art. 7**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.

## Rozdział III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Art. 8

1. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, tj. ich kształcenie i wychowywanie, przygotowujące do dalszej nauki oraz do życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich oraz wpaja uniwersalne zasady etyczne. W tym zakresie szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Działalność edukacyjna szkoły, polegająca na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## Art. 9

1. Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy - starając się zapewnić swoim absolwentom w szczególności:
  - 1) potrzebę rozwijania wiedzy oraz własnych zdolności, uzdolnień i zainteresowań, wartościowe cechy woli i charakteru, jak godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość;
  - 2) nawyki sumiennej i rzetelnej pracy;
  - 3) umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
  - 4) umiejętność efektywnego korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji i czynnego uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych;
  - 5) docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego;
  - 6) przygotowanie do czynnego uczestnictwa i współdziałania w ramach różnego rodzaju grup i wspólnot w skali mikro i makrospołecznej oraz w życiu zawodowym;
  - 7) znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną oraz odporność na wszelkie patologie społeczne;
  - 8) przyswojenie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
  - 9) zapewnienie zdobycia wiedzy o kraju ojczystym poprzez zaszczepienie swym wychowankom zamiłowania do krajoznawstwa i turystyki.
2. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:
  - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
  - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
  - 3) nauczanie religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych dla dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie (dzieci, które nie uczęszczają na lekcję religii lub etyki mają zapewnioną opiekę nauczyciela).

## **Art. 10**

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 2) możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, w tym także ukończenia szkoły w skróconym czasie.



## Rozdział IV

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **Art. 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły, wymienione w ust.1 pkt. 2 - 4 oraz w ust. 2, działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i Statutem Szkoły. Regulaminy organów wymienionych w ust.1 pkt. 2 - 4 są załącznikami do Statutu Szkoły

#### **Art. 12**

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **Art. 13**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
  - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w sprawach należących do jej kompetencji;
  - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa;

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) zwalnianie całkowite bądź częściowe uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 10) wydawanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych regulaminów i instrukcji na zasadach określonych przepisami prawa i Statutu;
  - 11) wykonywanie innych zadań, wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor jest upoważniony do publikowania w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.
  4. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
  5. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników oraz materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów (zał. nr 7).
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 2) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole w trybie określonym odrębnymi przepisami;
    - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z Kodeksem Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach dotyczących regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom prowadzącym działalność edukacyjną i kulturalną.
  8. W szkole działa koło wolontariatu, które koordynuje akcje charytatywne prowadzone przez uczniów i nauczycieli.

## **Art. 14**

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

## **Art. 15**

1. W Szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektora**.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres zadań dla wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;

- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu przez Dyrektora pracowników dydaktycznych;
- 3) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły w zakresie, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **Art. 16**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie Statutu Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie programów szkolenia sportowego w oddziałach sportowych;
  - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje stałe lub do wykonania określonego zadania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania zestawu pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przejmuje obowiązki przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52, ust.2 ustawy o systemie oświaty.
  8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej minimum dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora szkoły, a do Dyrektora Szkoły - o odwołanie Wicedyrektora.
  10. Członkowie Rady Pedagogicznej, pod rygorem odpowiedzialności służbowej, są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców / prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Art. 17**

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców: wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, przede wszystkim dotyczących praw i obowiązków uczniów, w zakresie programów nauczania, oceny postępów w nauce i zachowaniu, organizacji życia szkolnego, gazetki szkolnej, organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej. Tryb przyjmowania wniosków i opinii, kierowanych przez organy Samorządu Uczniowskiego do innych organów Szkoły określa regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego (**zał. n 4**).
4. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego.

## **Art. 18**

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
  - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
  - 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
  - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania z innych źródeł środków finansowych, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności (**zał.nr 5**).
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców;
  - 2) występowania z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Rodziców - na jego wniosek;

- 2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.

## **Art. 19**

1. **Współdziałanie organów Szkoły** polega na zapewnianiu bieżącego przepływu informacji między nimi.
2. Przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć w obradach innych organów Szkoły. Wymaga to uprzedniego uzgodnienia zasad obecności z przewodniczącym danego organu.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.
4. Szczegółowa współpraca Dyrektora Szkoły z innymi organami polega na:
  - 1) kierowaniu pracami Rady Pedagogicznej;
  - 2) odpowiedzialności za realizację uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 3) zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach rocznej organizacji pracy Szkoły (w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych), przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie przyznawania odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycielom;
  - 5) zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie planu finansowego szkoły;
  - 6) przedstawianiu Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 7) analizowaniu wniosków Rady Pedagogicznej w sprawie powoływania i odwoływania wicedyrektora Szkoły;
  - 8) uczestnictwie (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Rodziców;
  - 9) występowaniu z inicjatywą uchwał do Rady Rodziców;
  - 10) obowiązku udzielania wyczerpujących odpowiedzi (ustnych lub pisemnych) na pytania Rady Rodziców;
  - 11) analizowaniu wniosków i opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności praw i obowiązków uczniów.

6. W sytuacjach spornych powołuje się komisję rozjemczą, w której skład wchodzi przedstawiciele wszystkich działających w Szkole organów.
7. Komisja rozjemcza podejmuje decyzje na zasadzie consensusu, a jeśli jego osiągnięcie będzie niemożliwe, spór rozstrzyga ostatecznie Dyrektor Szkoły.
8. Zebrania komisji rozjemczej są protokołowane.
9. Spór obejmujący Dyrektora Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.



## Rozdział V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### Art. 20

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VI:
  - 1) I etap edukacyjny: klasy I - III;
  - 2) II etap edukacyjny: klasy IV - VI.
2. Nauka w Szkole trwa 6 lat.

#### Art. 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W klasach IV - VI godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają po: 5, 10, 15 i 25 minut.

#### Art. 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Odstępstwa od zasad wymienionych w ust. 1 określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
3. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### Art. 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów w jednorocznym procesie nauki w danym roku szkolnym (we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, według programów wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania).

2. Liczebność oddziałów zgodna jest z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym.
3. Oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego. Grupy tworzone są na podstawie poziomu zaawansowania w nauce języka.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I - VI prowadzone są w grupach, których liczebność jest dostosowana do specyfiki wynikającej z wymogów danej dyscypliny sportowej, co regulują odrębne przepisy
6. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe, autorskie (innowacje pedagogiczne) i eksperymentalne o innej niż określona w ust. 2 - 5 organizacji nauczania. Zasady tworzenia takich klas regulują odrębne przepisy.

## **Art. 24**

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie Szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny w części nie zawierającej danych wrażliwych uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje do wiadomości Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie określonym w ust. 1. Dyrektor Szkoły ma prawo w dowolnym terminie zasięgać opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach dotyczących arkusza i jego zmian.

## Art. 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) podstawowych zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej;
  - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji oraz klas sportowych realizowanych w szkole;
  - 3) zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) pięciodniowego tygodnia pracy nauczycieli pełnozatrudnionych.
3. W wyjątkowych przypadkach, np. studia, kursy dokształcające nauczycieli itp., Dyrektor Szkoły może odstąpić od zasady określonej w ust. 2 pkt 4.

## Art. 26

1. Jeśli w szkole działa **oddział przedszkolny**, to zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w szkole przez Dyrektora.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na placu zabaw, boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według regulaminu.
  5. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego obowiązują kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Prezydentem miasta, tzw. kryteria samorządowe.
  6. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
  7. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
  8. Jeżeli po ustaleniu kolejności kwalifikacji w sposób określony w ustępie 6. okaże się, że grupa kandydatów ma nadal równorzędne wyniki, o kolejności miejsc decyduje mechanizm losowy, tj. przypadkowa kolejność wygenerowana przez system informatyczny.
  9. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku dokumenty/oświadczenia określone przez ustawodawcę oraz organ prowadzący, a wskazane w „Regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego”.
  10. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów / oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
  11. **W klasach I - III** kształcenie ogólne ma charakter zintegrowany. Poszczególne zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel - wychowawca według ustalonego przez siebie planu, decydując o czasie ich trwania, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  12. Czas zajęć i przerw w danym dniu w klasach I - III nauczyciel dostosowuje do aktywności uczniów.
  13. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w klasach I - III , aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

## **Art. 27**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Art. 28**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne finansowane przez Radę Rodziców.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć, o których mowa w ust.1, wynagrodzenie nauczyciela ma charakter umowny. Jego wysokość ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## **Art. 29**

1. W każdym roku szkolnym uczniowie poszczególnych klas mogą wyjeżdżać na tzw. „zieloną” lub „białą” szkołę w tereny czyste ekologicznie, gdzie oprócz programowych zajęć edukacyjnych poznają specyfikę regionu.
2. Wyjazdy organizują wychowawcy klas przy pomocy rodziców. Koszty wyjazdu pokrywają rodzice uczniów. W uzasadnionych przypadkach koszty wyjazdu uczniów może pokryć Rada Rodziców z funduszy pochodzących ze składek Rodziców.

## **Art. 30**

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie umów zawartych między szkołą a uczelnią.

## **Art. 31**

1. W Szkole Podstawowej nr 267 w Warszawie tworzy się **klasy sportowe i autorskie o profilu sportowym**, szczególnie w dyscyplinach: gimnastyka artystyczna, gimnastyka sportowa, judo oraz piłka siatkowa.
2. Zadaniem klas sportowych i autorskich jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
3. W klasach sportowych i autorskich prowadzone jest szkolenie sportowe według programów opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły oraz Radę Pedagogiczną.
4. Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z następującymi podmiotami:
  - 1) polskimi związkami sportowymi;
  - 2) klubami sportowymi;
  - 3) stowarzyszeniami kultury fizycznej;
  - 4) szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku: wychowanie fizyczne.
5. Klasy sportowe i autorskie realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
6. Obowiązkowy wymiar zajęć sportowych wynosi:
  - 1) klasy autorskie gimnastyczne w pierwszym etapie edukacyjnym: 3 godziny lekcyjne wynikające z podstawy programowej i 7 godzin lekcyjnych ukierunkowanego szkolenia sportowego;
  - 2) klasy sportowe gimnastyczne w drugim etapie edukacyjnym: 4 godziny lekcyjne wynikające z podstawy programowej i 6 godzin lekcyjnych ukierunkowanego szkolenia sportowego;
  - 3) klasy autorskie judo w pierwszym etapie edukacyjnym: 3 godziny lekcyjne;

- 4) klasy autorskie piłki siatkowej w pierwszym etapie edukacyjnym: 3 - 7 godzin lekcyjnych ukierunkowanego szkolenia sportowego;
  - 5) klasy sportowe judo w drugim etapie edukacyjnym: 4 godziny lekcyjne wynikające z podstawy programowej i 6 godzin lekcyjnych ukierunkowanego szkolenia sportowego;
  - 6) klasy sportowe piłki siatkowej w drugim etapie edukacyjnym: 4 godziny wynikające z podstawy programowej i 6 godzin ukierunkowanego szkolenia sportowego.
7. Klasy sportowe i autorskie realizują obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego.
  8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
    - 1) Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
    - 2) Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
  9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klas sportowych i autorskich, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

## **Art. 32**

1. **Nabór uczniów do klas sportowych** odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U.201, poz. 1129) i regulaminem rekrutacji podanym przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
2. Kandydaci do klas sportowych i autorskich powinni wykazać się:
  - 1) bardzo dobrym stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;

- 2) bardzo dobrą sprawnością fizyczną zweryfikowaną poprzez zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
3. Podczas przyjmowania kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora danej dyscypliny sportowej i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.
4. Wymagane dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do klasy sportowej;
  - 2) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia;
  - 3) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
5. Terminy rekrutacji do klas I i IV są co roku dostosowywane do wymagań Biura Edukacji m.st. Warszawy zgodnie z podanymi wytycznymi. Terminy rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły oraz na zebraniach otwartych.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I i IV o profilu sportowym Dyrektor Szkoły co roku powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) trenerzy i instruktorzy prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w klasach sportowych i autorskich.
7. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) opracowanie i udostępnienie rodzicom harmonogramu rekrutacji na dany rok szkolny;
  - 2) opracowanie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny;
  - 3) prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z regulaminem i harmonogramem na dany rok szkolny;
  - 4) kwalifikowanie kandydatów do przyjęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz wyników sprawdzianu oraz świadectwa szkolnego;
  - 5) ustalenie listy uczniów przyjętych do Szkoły;
  - 6) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
8. Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje Dyrektor Szkoły w trybie określonym harmonogramem rekrutacji.

## **Art. 33**

1. Uczeń klasy sportowej i autorskiej ma prawo do:



- 1) korzystania z pomocy dyrekcji, nauczycieli i trenera grupy sportowej w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przewyciężaniu trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze);
  - 2) korzystania, pod opieką nauczyciela - opiekuna grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo - rekreacyjnej szkoły;
  - 3) udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami;
  - 4) udziału w zgrupowaniach sportowych (koszt pokrywa uczestnik).
2. Po zawodach sportowych uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w dniu następnym.
  3. W indywidualnych przypadkach losowych, na wniosek rodzica, uczeń może być czasowo zwolniony z treningów lub zawodów.
  4. Absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody”.

## **Art. 34**

1. Uczeń klasy sportowej lub autorskiej zobowiązany jest do:
  - 1) posiadania aktualnych badań lekarskich;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach sportowych;
  - 3) osiągnięcia dobrych wyników nauce i zachowaniu;
  - 4) godnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności przez okazanie pisemnego zwolnienia od lekarza lub rodzica prawnego opiekuna).
2. Od uczniów klas sportowych wymaga się:
  - 1) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w Szkole Podstawowej nr 267 w Warszawie;
  - 2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkolenia (zawody, turnieje, obozy);
  - 3) przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
  - 4) dbania o sprzęt sportowy, urządzenia i przyrządy wykorzystywane w procesie szkolenia sportowego;

- 5) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;
  - 6) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
  - 7) podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
  - 8) udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
  - 9) przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach.
3. W przypadku nieprzestrzegania Statutu oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U.201, poz. 1129) uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora (nauczyciela) prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

## **Art. 35**

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno - informacyjnego pozwalającego na realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. W bibliotece zatrudnieni są **nauczyciele bibliotekarze**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych;
    - b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
    - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów;
  - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki i pozostałe zbiory.
12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i imprez czytelniczych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki (**zał. nr 6**).
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **Art. 36**

1. W szkole działa **światlica szkolna** przeznaczona dla uczniów klas I - VI, którzy muszą przebywać w szkole poza lekcjami ze względu na pracę zawodową rodziców (prawnych opiekunów). Światlica jest pozalekcyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą, działającą wg odrębnego regulaminu (**zał. nr 9**).
2. Światlica stwarza możliwie jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
  - 5) organizowanie życia kulturalnego na terenie światlicy;
  - 6) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
  - 7) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.
3. Pracownikami światlicy są kierownik i nauczyciele - wychowawcy.
4. **Kierownik światlicy** odpowiada w szczególności za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w światlicy;
  - 2) wyposażenie i wystrój światlicy;
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 4) opracowanie planu godzin pracy wychowawców;
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców;
  - 6) opracowanie planu i tematyki obserwacji;
  - 7) nadzorowanie i obserwowanie zajęć;
  - 8) opracowanie zakresu czynności pracowników światlicy;
  - 9) współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem, reedukatorem, logopedą szkolnym;
  - 10) współpracę z rodzicami.

5. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. **Wychowawca świetlicy** wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa;
  - 2) dba o rozwój osobowości dziecka zwracając szczególną uwagę na jego funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, szczególne zainteresowania i predyspozycje;
  - 3) organizuje zajęcia wychowawcze stosując twórcze i nowoczesne metody pracy;
  - 4) pomaga dzieciom w odrabianiu lekcji;
  - 5) dba o wyposażenie świetlicy umożliwiające prawidłową organizację zajęć i zabaw, wnioskuje w sprawie jej wzbogacenia, troszczy się o estetykę pomieszczeń świetlicy;
  - 6) opiekuje się dziećmi w czasie spożywania przez nie obiadu w stołówce szkolnej;
  - 7) informuje o swych spostrzeżeniach dotyczących dziecka jego rodziców i wychowawcę klasy;
  - 8) prowadzi dokumentację zajęć grupy wychowawczej powierzonej jego opiece.
7. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne i roczne sprawozdania ze swojej działalności.
8. Dokumentację świetlicy stanowi:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zapisu dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy
  - 5) księga protokołów z posiedzeń zespołu samokształceniowego wychowawców świetlicy. Szczegółowe zasady pracy świetlicy i korzystania z niej unormowane są wewnętrznym Regulaminem świetlicy
9. Rada Rodziców, w ramach swoich kompetencji, może podejmować decyzje o gromadzeniu dobrowolnych wpłat rodziców na potrzeby Świetlicy.

## Art. 37

1. Szkoła zapewnia uczniom **możliwość spożycia obiadu**.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej i odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
3. Nauczyciele klas I - VI organizują dzieciom przerwy śniadaniowe w salach lekcyjnych, wdrażając dzieci do higienicznego i kulturalnego spożywania śniadania.

## Art. 38

1. Nauczyciele odpowiadają za **bezpieczeństwo uczniów** w czasie:
  - 1) zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) przerw międzylekcyjnych;
  - 4) wyjść, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) pobytu w szatni w celu zmiany odzieży.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby działania do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Szkoła w swych działaniach stosuje się do obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych.
4. Szkoła współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Strażą Miejską, Policją oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie (według harmonogramu ustalonego przez powołany w tym celu zespół).
6. Harmonogram dyżurów jest tworzony w oparciu o następujące zasady:
  - 1) przed rozpoczęciem zajęć dyżury są pełnione w szatni (od godz. 7.50) i na korytarzach (od godz. 7.50) przez pracowników obsługi i nauczycieli;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach pełni dwóch nauczycieli, wyjątek stanowi przerwa śniadaniowa, którą dzieci spędzają w klasach pod opieką nauczycieli (dopuszcza się wyjście do sklepiku szkolnego i toalety);

- 3) podczas przerw obiadowych w stołówce dyżur pełni jeden nauczyciel.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego (nadzór kamer CCTV).
  8. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia i bezpieczeństwa oraz poinformowania o tym zdarzeniu nauczycieli.
  9. Goście wchodzący na teren placówki obowiązani są zgłosić ten fakt na portierni. Zostają zarejestrowani i otrzymują identyfikatory.
  10. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek nauczyciele zapewniają sobie pomoc ze strony rodziców uczniów w taki sposób, aby jedna osoba dorosła przypadała na 15 dzieci - wyjścia piesze lub jedna osoba na 10 dzieci - przy korzystaniu ze środków transportu. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
  11. Nauczyciele mający ostatnie zajęcia w klasach I - III odprowadzają uczniów do szatni lub świetlicy oraz sprawdzają, czy dzieci zostały odebrane przez opiekunów.
  12. Szkoła w trosce o bezpieczeństwo może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub opiekunowi, jeśli jego stan będzie wskazywał, że nie może on zapewnić małoletniemu należytej opieki.
  13. Nauczyciele - wychowawcy klasy I przez pierwszy miesiąc nauki „odbierają” dzieci od rodziców w szatni przed rozpoczęciem zajęć.
  14. Odbieranie ze szkoły dzieci przebywających w świetlicy trwa do godz. 17.30. Procedury odbioru dzieci ze świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy (**zał. nr 9**).
  15. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, nauczyciel podejmuje działania przewidziane w Regulaminie Świetlicy (§ 7).
  16. Wniosek rodziców dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
  17. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
  18. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich i innych zajęć specjalistycznych odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.



## **Art. 39**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa **dzieci z oddziału przedszkolnego** ustala się następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby:
  - 1) Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę;
  - 2) w oddziale przedszkolnym w trakcie obiadów, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły zapewniana jest opieka drugiej osoby (woźnej oddziałowej, rodzica);
  - 3) dzieci powinny być przyprawdzone i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub inną upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę;
  - 4) do szkoły nie powinno się przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do szkoły;
  - 5) dziecko może być odebrane z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną wyłącznie za okazaniem dokumentu tożsamości;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 7) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
  - 8) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 9) dziecko może być odebrane z oddziału przedszkolnego wyłącznie przez osobę pełnoletnią.

## **Art. 40**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu „wychowawcą”.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajądą szczególne okoliczności - może uczyć w tym oddziale na przestrzeni całego etapu edukacyjnego, tj. w klasach I - III albo IV - VI.
3. Dla zapewnienia ciągłości i systematyczności realizacji zadań wychowawcy dla każdego oddziału ustalany jest zastępca wychowawcy, który w czasie nieobecności wychowawcy w szkole przejmuje jego obowiązki. Są one wykonywane nieodpłatnie. Dobór zastępcy odbywa się w drodze koleżeńskich uzgodnień, a w przypadku ich niepowodzenia zastępcę wychowawcy wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.
5. Przydzielenie wychowawstw oraz propozycje ich zmian Dyrektor Szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej .
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## Rozdział VI

### UCZNIOWIE

#### Art. 41

1. Do I klasy szkoły podstawowej prowadzonej przez m.st. Warszawa przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów za zgodą Dyrektora - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Terminy postępowania, wymagane dokumenty określa organ prowadzący szkołę. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować istotnego pogorszenia warunków pracy Szkoły;
  - 4) szczegółowe informacje dotyczące zasad rekrutacji dla kandydatów zamieszkujących poza obwodem Szkoły zawarte są w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji;
  - 5) rekrutacja do klas sportowych i autorskich odbywa się na podstawie regulaminu naboru do tych klas.

#### Art. 42

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Art. 43

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, w szczególności z obowiązującymi go wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i kryteriami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, przy zachowaniu zasady, że nie narusza się przy tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą;
  - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce i oceny jego zachowań;
  - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 9) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
  - 10) odwołania się od oceny jego zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku:
    - a) trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze, doraźna pomoc nauczyciela, samopomoc koleżeńska, zajęcia reedukacyjne, pomoc w odrabianiu lekcji przy pomocy organizacji i stowarzyszeń),
    - b) zdiagnozowanych zdolności, uzdolnień i kompetencji wykraczających poza obowiązujące wymagania edukacyjne;
  - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 16) komunikowania się z rodzicami (opiekunami) za pośrednictwem telefonu komórkowego wyłącznie w czasie przerw.

## **Art. 44**

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 2) regularnie uczęszczać do szkoły i nie spóźniać się na lekcje, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) podporządkować się regulaminom i zarządzeniom porządkowym Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organów Samorządu Uczniowskiego w sprawach szkoły, w szczególności zaś dotyczących:
  - a) korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkoły,
  - b) utrzymania porządku i czystości w szkole,
  - c) właściwego korzystania z boiska szkolnego i hali sportowej,
  - d) bezpiecznego zachowywania się podczas przerw międzylekcyjnych,
  - e) zmiany obuwia,
  - f) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, to znaczy bezwzględnego podporządkowania się wszystkim poleceniom nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i inne organizowane przez Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia wobec nich i kolegów;
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza szkołą;
- 7) w miarę swoich możliwości pomagać kolegom w nauce;

- 8) chronić własne życie i zdrowie (w szczególności wystrzegać się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków, używania dopalaczy) oraz przestrzegać zasad higieny;
- 9) dbać o swój estetyczny, schludny wygląd, nie ubierać się wyzywająco lub ekstrawagancko;
- 10) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia jego rodzice są zobowiązani do jej naprawienia lub zrekompensowania);
- 11) przedstawiać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
- 12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania, według obowiązujących w szkole kryteriów tej oceny;
- 13) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

## **Art. 45**

### **ZASADY KORZYSTANIA NA TERENIE SZKOŁY Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców / opiekunów prawnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych).
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą nauczyciela i rodziców. Odpowiedzialność za ww. sprzęt ponoszą rodzice.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (lub innego sprzętu elektronicznego) na terenie szkoły powoduje odebranie urządzenia przez nauczyciela, a następnie przekazanie go do depozytu u Dyrektora Szkoły - aparat zostaje wyłączony

w obecności ucznia. Sytuacja ta zostaje odnotowana przez wychowawcę klasy w Zeszycie uwag.

7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice / prawni opiekunowie ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły lub innych uczniów).
8. W przypadku, gdy sytuacja się powtarza, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
9. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować będą uruchomieniem procedur przewidzianych prawem.

### **Art. 46**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach sportowych i inne, przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom (opiekunom), odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### **Art. 47**

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń klas I -III (I etap edukacyjny) może otrzymać:
  - 1) odznakę „Wzorowy Uczeń”;
  - 2) dyplom „Srebrna Tarcza Patrona Szkoły”.
2. Odznaka „Wzorowy Uczeń” jest przyznawana uczniowi klasy I, II lub III, który w edukacji i rozwoju emocjonalno - społecznym osiągnął w danej klasie zakres

wymagań edukacyjnych oraz zachowania, określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

3. Dyplom „Srebrna Tarcza Patrona Szkoły” jest przyznawany na zakończenie I etapu edukacyjnego uczniowi, który w klasie III zasługuje na odznakę „Wzorowy Uczeń”, a ponadto otrzymał ją już w klasie I lub II.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń klas IV - VI (II etap edukacyjny) może otrzymać:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) dyplom „Złota Tarcza Patrona Szkoły”.
5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w danej klasie uzyskał na świadectwie średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Dyplom „Złota Tarcza Patrona Szkoły” jest przyznawany na zakończenie II etapu edukacyjnego uczniowi klasy VI, który:
  - 1) otrzymał w klasie IV i V świadectwo z wyróżnieniem, a ponadto uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania

**lub**

  - 2) posiada już dyplom „Srebrna Tarcza Patrona Szkoły” oraz świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymał w klasie IV lub V, a ponadto na świadectwie ukończenia szkoły uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania.
7. Wzór dyplomu „Srebrna Tarcza Patrona Szkoły” i „Złota Tarcza Patrona Szkoły” zawiera załącznik **nr 2** do Statutu.

## **Art. 48**

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły indywidualnie;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 5) przeniesieniem do innej klasy.



2. W przypadku klas sportowych i innowacji pedagogicznych dotyczących wychowania fizycznego, uczeń może zostać przeniesiony do klasy ogólnej na wniosek trenera, jeśli nie odnotowuje się postępów w szkoleniu sportowym.
3. Zastosowanie środka, o której mowa w ust. 1 pkt. 5, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt. 2 - 5 wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą w ciągu 3 dni od daty otrzymania powiadomienia o zastosowaniu kary przeniesienia do innej klasy złożyć pisemne odwołanie do Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego złożenia, w wyniku czego podtrzymuje lub zmienia podjętą w tej sprawie uchwałę.
7. O decyzji Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w ciągu 3 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### **Art. 49**

1. Dla zapewnienia pełnej znajomości praw i obowiązków ucznia oraz pełnego ich respektowania w codziennej pracy szkoły, w każdej sali lekcyjnej wywieszony jest na stałe wyciąg ze Statutu szkoły zatytułowany „Prawa i obowiązki ucznia” oraz wykaz szczegółowych kryteriów oceny jego zachowania.

## Rozdział VII

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### Art. 50

#### INFORMACJE OGÓLNE

**1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

**2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**3. Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach i sposobach oceniania.**

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- d) warunkach, kryteriach i sposobie oceniania zachowania;
  - e) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają poprzez złożenie podpisu fakt zapoznania się z informacjami wskazanymi w punktach a) - e). W każdym momencie uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą skorzystać z zasad wewnątrzszkolnego oceniania (dalej zwanego WSO), który znajduje się u wychowawców klas i w bibliotece szkolnej.

#### **4. Sposób informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- a) poprzez otrzymywane do wglądu sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz inne prace uczniów;
  - b) poprzez wgląd w oceny zamieszczone w dokumentacji szkolnej;
  - c) poprzez informacje zawarte w dzienniczku ucznia;
  - d) w trakcie obowiązkowych zebrań oraz comiesięcznych spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.

#### **5. Jawność ocen.**

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

#### **6. Warunki udostępniania dokumentacji ocen ucznia.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole w trakcie spotkań z nauczycielem.

#### **7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.**

Nauczyciel, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psycho-fizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

**8. Zasada ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**9. Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.**

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Art. 51**

### **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE**

**1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

Nauczyciel każdego obowiązkowego i dodatkowego zajęcia edukacyjnego na początku roku szkolnego ustala wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zapoznaje z nimi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają, przez złożenie podpisu na liście w teczkę wychowawcy, fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi.

## 2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) Nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego ustala zakresy wiedzy i umiejętności podlegające ocenie w różnych formach i planuje dokumentację ocen w dzienniku w taki sposób, aby było czytelne, jaka była forma każdej oceny oraz jakiego zakresu wiedzy i umiejętności dotyczy dana ocena.
- 2) W klasach I-III nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne uczniów na podstawie sprawdzianów, kart pracy, aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych, prac domowych i prezentowanych przez ucznia umiejętności praktycznych.
- 3) W klasach IV-VI nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne uczniów na podstawie prac klasowych, sprawdzianów, samodzielnych kart pracy, odpowiedzi ustnych, prac domowych, prac dodatkowych, reprezentowanych przez ucznia umiejętności praktycznych, czynnego udziału w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (w tym również pozaszkolnych), udziału w projektach edukacyjnych.
- 4) W klasach I-III sprawdziany i karty pracy są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Czas ich trwania i sposób przeprowadzania ustala nauczyciel prowadzący sprawdzian, biorąc pod uwagę powyższe kryteria. Sprawdziany semestralne są zapowiadane przynajmniej tydzień przed ich terminem i oceniane w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Każdy uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę E (niewystarczająco), ma prawo poprawić ją jeden raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał sprawdzianu (np. kilkudniowa nieobecność spowodowana chorobą) pisze ten sprawdzian po powrocie do szkoły, w ciągu 7 dni od tego powrotu, w momencie dogodnym dla nauczyciela i ucznia. W jednym tygodniu nie mogą być więcej niż dwa sprawdziany i nie powinny one następować dzień po dniu.
- 5) W klasach I-III jeden sprawdzian może obejmować zintegrowane treści nauczania w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, plastycznej, muzycznej oraz z zakresu zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i etyki.  
Ze względu na możliwości percepcyjne uczniów mogą oni rozwiązywać zadania z takiego sprawdzianu w ciągu więcej niż jednego dnia.

Dopuszcza się możliwość zaliczenia danej partii materiału w innej formie (np. ustnej, oceniającej aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych).

Karta pracy stanowi formę powtórzenia wiadomości dla wszystkich uczniów w klasie. Pełni ona także rolę informacyjną dla nauczyciela i rodzica (prawnego opiekuna), w jakim stopniu uczeń opanował bieżące wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji.

- 6) Każdy uczeń klas I-III ma prawo pięć razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej, brak wymaganych materiałów lub pomocy niezbędnych do aktywnego udziału w zajęciach).
- 7) W klasach IV-VI prace klasowe są zróżnicowane (przynajmniej na dwóch poziomach) oraz zapowiadane przynajmniej tydzień przed ich terminem i oceniane w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Każdy uczeń ma obowiązek poprawić wszystkie błędy w ocenionej pracy zgodnie z ustalonymi zasadami i zwrócić ją (z podpisem rodziców) na najbliższych zajęciach. Każdy uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo poprawić ją jeden raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej, pisze tę pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W jednym tygodniu nauki nie może być więcej niż trzy prace klasowe.

Kartkówka stanowi pisemną formę sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów w klasie i nie musi być zapowiadana. Zakres sprawdzania wiadomości może dotyczyć tylko ostatniego tematu realizowanego na jednych lub dwóch zajęciach poprzedzających kartkówkę. W jednym dniu nie może być więcej niż dwie kartkówki lub jedna kartkówka i jedna praca klasowa. Kartkówka powinna być oceniona w ciągu tygodnia.

Każdy uczeń jest oceniany w formie ustnej przynajmniej raz w każdym okresie podlegającym klasyfikacji.

- 8) Każdy uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej, gotowości do odpowiedzi ustnej, wymaganych materiałów lub pomocy niezbędnych do aktywnego udziału w zajęciach)

### 3. Skala i forma oceniania bieżącego

W klasach I – III stosuje się ocenę bieżącą opisową według następujących kryteriów:

EW		Angielski		Religia/ Etyka	Procenty [%]	Kryteria
Symbol	Poziom osiągnięć	Cyfra	Poziom osiągnięć	Cyfra		
W	Wspaniale	6	Super	6	98 – 100	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce, proponuje śmiało i twórczo rozwiązywanie problemów.
A	Znakomicie	5	Very good	5	90 – 97	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
B	Poprawnie	4	Good	4	89 – 75	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
C	Przeciętnie	3	Satisfactory	3	74 – 50	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
D	Minimalnie	2	Poor	2	49 – 30	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
E	Niewystarczająco	1	Sou must try again	1	29 – 0	Uczeń mimo wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela nie spełnia wymagań koniecznych, niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki

- 1) Podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne.
- 2) Ocena bieżąca jest oceną opisową i / lub wyrażoną symbolem literowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć. Przy ocenach wyrażonych symbolami literowymi można stawiać znaki: plus (+) lub minus (-).
- 3) W kl. III, oprócz wyżej wymienionej oceny, stosuje się ocenę wyrażaną cyframi od 1 do 6
- 4) Ustalając ocenę pracy pisemnej można stosować skalę punktową lub/i procentową.
- 5) Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.
- 6) Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Pięć plusów jest równoznacznych z otrzymaniem przez ucznia oceny W (Wspaniale).
- 7) Oprócz powyższego nauczyciel motywuje ucznia do pracy poprzez:
  - a) ustną pochwałę,
  - b) pochwałę pisemną w Dzienniczku ucznia, w zeszytach, w ćwiczeniach oraz na pracach ucznia, np.: „Wspaniale pracujesz”, „Bardzo ładnie pracujesz”, „Dobrze pracujesz”, „Pracuj tak dalej” itp.
- 8) Niewywiązywanie się ucznia z obowiązków skutkuje otrzymaniem przez niego „-“. Pięć minusów jest równoznacznych z otrzymaniem przez ucznia oceny E (Niewystarczająco).

**W klasach IV-VI stosuje się ocenę bieżącą według następujących kryteriów:**

**1. W klasach IV-VI stosuje się następującą skalę ocen:**

- 1) ocena niedostateczna (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocena dopuszczająca (2) - otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
  - b) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;



- 3) ocena dostateczna (3) - otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna elementarne terminy, pojęcia i fakty,
    - b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - 4) ocena dobra (4) - otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozumie i poprawnie stosuje określone w programie terminy, pojęcia i fakty,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania,
    - c) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach praktycznych;
  - 5) ocena bardzo dobra (5) - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez realizowany program,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce,
    - c) rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe, problemy;
  - 6) ocena celująca (6) - otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów,
2. W szczególności ocenę celującą otrzymuje każdy uczeń, który zakwalifikował się do wojewódzkiego (regionalnego) finału odpowiedniego konkursu przedmiotowego lub ma inne porównywalne osiągnięcia.
  3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie stopni ze znakiem + lub –.
  4. Punkty uzyskane z prac klasowych przeliczane są na oceny wg skali:
 

0% - 29%	niedostateczny
30% - 49%	dopuszczający
50% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący
  5. **Skala i forma ustalania śródrocznej (rocznej) klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.**
    - 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne ( roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
    - 2) Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz ustaleniu jednej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która uwzględnia poziom i postępy

w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, zdolności.

- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, ustala się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych przedmiotów.
- 4) Klasyfikowanie śródroczne (roczne) z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:
  - a) ocena celująca - 6,
  - b) ocena bardzo dobra - 5,
  - c) ocena dobra - 4,
  - d) ocena dostateczna - 3,
  - e) ocena dopuszczająca - 2,
  - f) ocena niedostateczna - 1.

#### **6. Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych (rocznej) klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych**

- 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej za pokwitowaniem o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych.
- 2) Wychowawcy informują uczniów i pisemnie ich rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych nie później niż miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).

Informację tę stanowi wykaz zagrożeń umieszczonych na jednej ze stron dziennika lekcyjnego, który podpisują poszczególni rodzice na obowiązkowym zebraniu odbywającym się w grudniu (maju) każdego roku szkolnego.

W przypadku nieobecności na zebraniu, wychowawca telefonicznie prosi rodziców o odebranie informacji o zagrożeniach w sekretariacie szkoły. Z rozmowy telefonicznej z rodzicami sporządzana jest notatka służbowa, którą traktuje się jako dowód poinformowania rodzica o zagrożeniach, jeśli nie zgłosi się on do szkoły i nie pokwituje odbioru wykazu zagrożeń.

**7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych.**

- 1) W klasach I-VI śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Oceny te są ostatecznie przyjmowane na zatwierdzającym posiedzeniu Rady Pedagogicznej pod koniec I semestru i na koniec roku szkolnego.
  - 2) **W klasach I-III** uczeń ma prawo do korzystniejszej niż przewidywana oceny opisowej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna (roczna) jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
  - 3) W sytuacji wymienionej w punkcie 2., na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, dyrektor szkoły powołuje komisję, która na podstawie analizy dotychczasowych osiągnięć ucznia (kart pracy, sprawdzianów, zeszytów) ustala ostateczną ocenę.
    - a) W skład komisji wchodzi:
      - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    - b) Komisja analizując dokumentację może utrzymać sporządzoną przez nauczyciela ocenę bądź ją zmienić na korzystniejszą dla ucznia.
    - c) Na podstawie analizy dokumentów komisja sporządza protokół zawierający:
      - skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - ustaloną ocenę opisową.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę posiedzenia komisji oraz ustaloną ocenę opisową.
- 4) **W klasach IV-VI** uczeń ma prawo do zdawania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna (roczna) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w przeddzień posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej (rocznej).
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 9) Komisja przeprowadzająca sprawdzian może:
  - a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
- 10) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania sprawdzające),
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

11) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **8. Egzamin klasyfikacyjny**

- 1) W klasach IV-VI ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyższa niż niedostateczna jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu przeprowadzanego na skutek stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny, zgodnie z procedurą opisaną w **Artykule 53 WSO**. Jeśli zaś uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą jednak 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 do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **9. Wspomaganie ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętności**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, psychologiczno-pedagogicznych i logopedycznych oraz pomocy w odrabianiu lekcji (w tym samopomocy koleżeńskiej).

## **Art. 52**

### **ZACHOWANIE**

#### **1. Kryteria oceniania zachowania**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia

respektowania przez ucznia podstawowych zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## **2. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania**

- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 3) W klasach IV-VI uczeń otrzymuje:
  - a) ocenę naganną za:
    - powtarzające się czyny wymienione w ocenie nieodpowiedniej,
    - dezorganizowanie pracy na lekcji, w szkole,
    - kradzieże,
    - wagary,
    - stosowanie przemocy i szantażu,
    - palenie papierosów, picie alkoholu oraz używanie innych środków odurzających,
    - znęcanie się nad kolegami,
    - dręczenie zwierząt, niszczenie przyrody,

- brak szacunku dla innych,
  - niewykonywanie poleceń pracowników szkoły, używanie wulgarnego języka,
  - stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych, między innymi przy użyciu niebezpiecznych przedmiotów;
- b) ocenę nieodpowiednią za:
- notoryczne spóźnianie się na zajęcia lub ich samowolne opuszczanie,
  - dezorganizowanie pracy na zajęciach,
  - używanie niecenzuralnych wyrazów, odzywanie się podniesionym głosem, lekceważenie rozmówcy nieodpowiednią postawą i tonem,
  - brak szacunku wobec innych osób (pracowników szkoły), kłamstwa, obmawianie, wyśmiewanie, arogancję, niekoleżeńskość, egoizm,
  - stwarzanie zagrożeń dla zdrowia swojego i innych przez niewłaściwe poruszanie się na terenie szkoły i jej najbliższym otoczeniu,
  - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, między innymi prowokowanie i uczestnictwo w bójkach,
  - zaśmiecanie szkoły i otoczenia,
  - niszczenie wspólnej i cudzej własności,
  - lekceważenie poleceń pracowników szkoły,
  - znieważanie ludzi innych narodowości, wyznań i przekonań,
  - znieważanie symboli narodowych i religijnych,
  - przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- c) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się drobne uchybienia w zachowaniach opisanych w ocenie dobrej, czyli:
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia i nie przygotowuje się do lekcji,
  - utrudnia prowadzenie zajęć,
  - wykazuje braki w zakresie kultury osobistej (słownictwo, strój, takt),
  - czasami narusza zasady bezpiecznego przebywania na terenie szkoły,
  - nie zawsze stosuje się do poleceń wszystkich pracowników naszej placówki,
  - przejawia obojętny stosunek wobec potrzeb innych,
  - zdarza mu się demonstrować swoją wyższość wobec innych osób.

d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, do którego nie ma zastrzeżeń. Zachowuje pełną dyscyplinę na lekcji. Stosuje się do uwag i poleceń wszystkich pracowników szkoły. Przestrzega Regulaminu Szkolnego. W szczególności:

- nie spóźnia się na zajęcia i nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- przychodzi odpowiednio ubrany na zajęcia lekcyjne (patrz Regulamin),
- przygotowuje się do lekcji i stara się właściwie wykorzystać czas pracy w szkole,
- przestrzega zasad dobrego wychowania i współżycia w grupie,
- okazuje szacunek osobom starszym, niepełnosprawnym i rówieśnikom,
- wystawia się kulturalnie,
- porusza się po szkole, nie narażając na szwank swojego i cudzego zdrowia,
- nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
- nie podnosi głosu podczas rozmowy, nie kłamie, nie obraża, nie wyśmiewa,
- ceni dobro wspólne na równi z własnym, nie niszczy cudzej i wspólnej własności, pomieszczeń, przyrody,
- służy innym pomocą i radą,
- nie wywyższa się ponad innych ze względu na stan posiadania, urodę, zdolności intelektualne i fizyczne.

e) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się:

- pilnością,
- obowiązkowością,
- odpowiedzialnością,
- starannością,
- efektywną współpracą z innymi,
- właściwą reakcją na krzywdę drugiego człowieka,
- systematyczną pracą na rzecz swojej klasy, szkoły.

f) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, oraz którego cechuje:

- inwencja twórcza w zakresie działań prospołecznych,
- maksymalne wykorzystywanie swoich talentów i zdolności,
- wyróżniająca z otoczenia kultura osobista, między innymi strój, język, skromność, takt, umiar;



- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - systematyczna praca na rzecz innych ludzi,
  - właściwa reakcja na przejawy złych zachowań,
  - zachowanie mogące służyć za wzór postępowania dla innych, nawet w jednostkowym, szczególnym przypadku, jeśli na co dzień uczeń spełnia kryteria oceny bardzo dobrej.
- 4) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani o funkcjonowaniu ucznia w środowisku rówieśniczym.
- 5) W przypadku silnego pobudzenia emocjonalnego dziecka jest stosowana procedura. W sytuacji, kiedy zachowanie dziecka może stanowić w ocenie nauczyciela zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia zarówno jego samego, jak i innych osób w jego otoczeniu, stosuje się przytrzymanie. Trwa ono do momentu uspokojenia, wyciszenia dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje rodzica (prawnego opiekuna). W szczególnych przypadkach możliwa jest prośba o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły. O zachowaniu dziecka informuje się Dyrektora. W wyjątkowych sytuacjach może on podjąć decyzję o wezwaniu karetki pogotowia, z równoczesnym poinformowaniem rodzica (prawnego opiekuna) o podjętych działaniach. Bezpośrednio po zajściu pracownik szkoły jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej (relacji ze zdarzenia).

### **3. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w tej klasie, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2) Ustalenie oceny jest jawne tzn. odbywa się wobec całej klasy.
- 3) Wychowawca klasy ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania bierze pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinno być ono udokumentowane (dziennik lekcyjny, dziennik pedagoga szkolnego, dziennik psychologa szkolnego, zeszyt pochwał i uwag, notatki służbowe, karta zachowania ucznia - wypowiedzi innych nauczycieli i klasy).
- 4) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### **4. Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania**

1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej za pokwitowaniem o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

2) Wychowawcy informują uczniów i pisemnie ich rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną nie później niż miesiąc przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Informację tę umieszczoną na jednej ze stron dziennika lekcyjnego podpisują poszczególni rodzice (prawni opiekunowie) na obowiązkowym zebraniu odbywającym się w grudniu i maju każdego roku szkolnego.

W przypadku nieobecności na zebraniu, wychowawca telefonicznie prosi rodziców (prawnych opiekunów) o odebranie tej informacji w sekretariacie szkoły.

Z rozmowy telefonicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami) sporządzana jest notatka służbowa, którą traktuje się jako dowód poinformowania rodzica o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, jeśli nie zgłosi się on do szkoły i nie pokwituje odbioru tej informacji.

3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo do wnioskowania o zmianę oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia zakończenia semestru lub roku szkolnego zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej - rażące łamanie regulaminu szkolnego. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.

4) Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.

#### **5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeśli ocena ta jest ich zdaniem zaniżona. Podanie w tej sprawie z uzasadnieniem powinno być wniesione na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w przeddzień posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji. O wplynięciu podania wychowawca

klasy informuje Dyrektora Szkoły, a ten Radę Pedagogiczną. Po przeanalizowaniu argumentów zawartych w podaniu i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania.

Ustalona przez wychowawcę klasy w tym trybie śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny, zgodnie z postanowieniami **Artykułu 53 WSO**.

## **6. Egzamin klasyfikacyjny**

- 1) Uczeń klasy IV-VI może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, zaś uczeń klas I-III z poszczególnych rodzajów edukacji, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczzonego 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 nieusprawiedliwionej nieobecności i na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki lub spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

## **7. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

- 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego indywidualny program, lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 5) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## Art. 53

### **ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

**1. Warunki zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**2. Forma zgłoszenia zastrzeżeń.**

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszone zastrzeżenia powinny zawierać uzasadnienie.

**3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne.**

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (**Artykuł 55 WSO**).

4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,

- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## **Art. 54**

### **PROMOCJA**

#### **1. Warunki otrzymania promocji**

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klas I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 3) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 4) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 5) W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6) Uczeń, który nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 7) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **2. Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **3. Warunki otrzymania promocji z wyróżnieniem**

- 1) Uczeń klas I-III zostaje wyróżniony odznaką „Wzorowy Uczeń”, jeżeli osiągnął poziom wiadomości i umiejętności wyrażonych ocenami W lub A z edukacji wczesnoszkolnej oraz 6 lub 5 z języka angielskiego oraz przestrzega kryteriów zachowania określonych w Artykule 51 WSO prezentując zachowania wzorowe.
- 2) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



## **Art. 55**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może też wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, jeśli sytuacja rodzinna ucznia mogła zaburzyć jego proces uczenia się.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji;
  - termin egzaminu poprawkowego;
  - pytania egzaminacyjne;

- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Termin zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy został on przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa, wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

## **Art. 56**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

#### **1. Warunki otrzymania świadectwa ukończenia szkoły**

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - b) jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu zewnętrznego dla uczniów szkół podstawowych.
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony

## **2. Warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem**

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## Rozdział VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### Art. 57

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Kształci umiejętności uczniów i przekazuje wiedzę zgodnie z obowiązującymi programami nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa. W szczególności:
  - 1) realizuje zadania wynikające z obowiązującego w szkole zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczego szkoły;
  - 2) stosuje aktywne i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 3) ocenia systematycznie pracę uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością;
  - 4) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 6) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
  - 7) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
  - 8) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, wykorzystywanie literatury pomocniczej i popularnonaukowej oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
  - 9) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 10) współpracuje z organami szkoły;
  - 11) realizuje zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego;
  - 12) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły;
  - 13) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wspomaga w wychowaniu ich dzieci, jest do dyspozycji czasie zebrań i dni otwartych, a w szczególnych sytuacjach po wcześniejszym umówieniu spotkania. W sytuacjach wyjątkowych w spotkaniu mogą być obecni inni pracownicy szkoły.

- 14) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym.

## **Art. 58**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, którymi kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele klas I - III tworzą jeden zespół kształcenia zintegrowanego.
3. Nauczyciele klas IV - VI, prowadzący zajęcia w poszczególnych oddziałach, tworzą zespoły, które są podstawowymi jednostkami realizującymi cele i zadania Szkoły.
4. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust.2 i 3, należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
  - 2) tworzenie, wspólnie z wychowawcą klasy, Programu Wychowawczego dla danej klasy, w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami Statutu;
  - 5) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, a następnie opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie konkursów przedmiotowych;
  - 2) organizowanie lekcji koleżeńskich;
  - 3) organizowanie zajęć interdyscyplinarnych;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w planowym uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Zespoły problemowo - zadaniowe powoływane są w miarę potrzeb; ich zadania określone są każdorazowo w uchwale Rady Pedagogicznej lub zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

## **Art. 59**

1. Szczególną rolę w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli spełniają:
  - 1) **opiekun stażu** - opiekun nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego (z wyłączeniem nauczycieli mianowanych), do którego zadań należy:
    - a) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego i jego realizacji,
    - b) opracowanie propozycji oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
    - c) wspomaganie młodego nauczyciela w tworzeniu własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
    - d) wsparcie psychologiczne w procesie autokreacji własnej postawy i aktywnego uczestnictwa w systemie oświatowym;
  - 2) **lider wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli**, do którego zadań należy:
    - a) tworzenie i realizacja planów wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym:
      - wspomaganie Dyrektora w diagnozowaniu potrzeb związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników,
      - planowanie doskonalenia pracowników,
      - współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doboru tematyki szkoleń,
      - gromadzenie i upowszechnianie informacji na temat szkoleń;
    - b) współtworzenie szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki, szkolnego zestawu programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **Art. 60**

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym i opiekuńczym szkoły. Jest on animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,

- b) treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki szkoły;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie rozwijania czytelnictwa wśród uczniów, pomaga w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki;
- 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z którymi ustala sposoby pomagające w eliminowaniu i zapobieganiu trudnościom wychowawczym, syndromowi nieadekwatnych osiągnięć (uczeń nie wykorzystuje swojego potencjału) oraz uzgadnia decyzje o skierowaniu ucznia na diagnozę psychologiczno - pedagogiczną;
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie powstałych problemów i w tym celu:
  - a) minimum raz w miesiącu w ramach zebrań i dni otwartych, a w szczególnych sytuacjach po wcześniejszym umówieniu spotkania. W sytuacjach wyjątkowych w spotkaniu mogą być obecni inni pracownicy szkoły;
  - b) w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami;
- 7) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, współpracuje z Radą klasową rodziców;
- 8) stara się poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 9) poznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
- 10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
- 11) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
- 12) wraz z pedagogiem szkolnym otacza opieką dzieci wymagające szczególnej opieki i wsparcia;
- 13) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
- 14) systematycznie ocenia sytuację wychowawczą w klasie, podejmując stosowne działania wychowawcze; na posiedzeniach Rady Pedagogicznej składa sprawozdanie z postępów klasy;
- 15) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;

- 16) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej (pracowni).
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Art. 61**

1. Do zadań **nauczyciela oddziału przedszkolnego** należy w szczególności planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
- 1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz realizacja programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokajania poprzez prowadzenie w szkole obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
  - 6) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie i stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania, wzmacniających aktywność dziecka i pobudzających jego zainteresowania;
  - 7) współdziałanie nauczycieli pracujących w jednej grupie.

## **Art. 62**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.



3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających w szczególności:
  - 1) ze szczególnych uzdolnień;
  - 2) z niepełnosprawności;
  - 3) z choroby przewlekłej;
  - 4) z niedostosowania społecznego;
  - 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z innych potrzeb dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii integracji sensorycznej, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) interwencji w przypadkach oznak zaniedbania, niepożądanych zachowań, wybuchów emocji;
  - 5) rozmów wychowawczych o charakterze diagnostycznym, wspierającym, motywującym;
  - 6) porad i konsultacji.
2. Do zadań **pedagoga** szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki, pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, oraz z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) kierowanie uczniów potrzebujących pomocy w wyrównaniu i likwidowaniu deficytów i zaburzeń rozwojowych do poradni i specjalistów w szkole (logopeda, reedukator);
  - 5) wnioskowanie do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację domową uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych;
  - 6) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 7) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie zajęć z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 8) popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców form dokształcania i doskonalenia w zakresie pracy wychowawczej;
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły i świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, strażą miejską i sądami dla nieletnich;
  - 10) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom i opiekunom ze środowisk zaburzonych, patologicznych, niewydolnych wychowawczo;
  - 11) współpraca z dyrekcją Szkoły w zakresie planowania i realizowania Programu Wychowawczego oraz innych planów związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów;
  - 12) prowadzenie zajęć, mających na celu eliminowanie napięć emocjonalnych;
  - 13) indywidualna pomoc psychologiczna, udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielami w celu ujawniania i eliminowania zaburzeń emocjonalnych uczniów oraz występujących trudności wychowawczych;
  - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym wsparcia finansowego.
9. Do zadań **psychologa szkolnego** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów we współpracy z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i pozostałymi nauczycielami, specjalistami z placówek świadczących pomoc psychologiczną, z przedstawicielami policji i straży miejskiej, Ośrodka Pomocy Społecznej, kuratorami i innymi osobami oraz

- instytucjami udzielającymi pomocy dziecku i jego rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności wychowawczych;
  - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz profilaktyki zachowań ryzykownych i innych zagrożeń;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - 10) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, wspieranie działań zmierzających do stworzenia tym uczniom możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
10. Do zadań **logopedy** należy:
- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych, mających na celu wyłonienie dzieci z zaburzeniami mowy i wymowy;
  - 2) dokonywanie diagnozy logopedycznej z uwzględnieniem przyczyn i objawów zaburzeń mowy i wymowy;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 4) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię logopedyczną (np. doskonalących percepcję słuchową, wzrokową, ćwiczeń logorytmicznych);
  - 5) współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
  - 6) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, reedukatorem;
  - 7) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów.
11. Do zadań **reedukatora** należy:

- 1) utrwalanie umiejętności szybkiego kojarzenia dźwięków mowy z obrazem wzrokowym i realizacją graficzną (pisanie);
  - 2) kształcenie integracji słuchowo-wzrokowo-ruchowej;
  - 3) uporządkowanie wiadomości na temat obowiązujących zasad ortografii;
  - 4) doskonalenie umiejętności korzystania z reguł ortograficznych;
  - 5) angażowanie uczniów do większego wysiłku intelektualnego, a poprzez wzmocnienia pozytywne (pochwały) zachęcanie do samodzielnego podejmowania różnorodnych form wypowiedzi pisemnych.
12. W szkole realizowany jest **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego** Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego, który kieruje zespołem ds. doradztwa zawodowego.

### **Art. 63**

1. Zasady etyki zawodowej, nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, wynagradzania, a także szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **Art. 64**

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas ich pobytu w szkole. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
  
3. W szkole Podstawowej nr 267 tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - a) kierownik administracyjno – gospodarczy,
  - b) sekretarz szkoły
  - c) sekretarka,
  - d) samodzielny referent do spraw kadrowych,
  - e) intendent żywienia,
  - d) kucharka,
  - e) pomoc kuchenna,

- f) woźna,
- g) sprzątaczką
- h) dozorca zmianowy,
- i) konserwator,
- j) szatniarz,

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
- 3 Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.

## Rozdział IX

### RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

#### Art. 65

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

#### Art. 66

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły, zgodnie z harmonogramem rekrutacji;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) współdziałanie ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 5) ochrona dziecka przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

#### Art. 67

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i Szkoły na dziecko - ucznia Szkoły wymaga współpracy rodziców i Szkoły, w której rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z **Programem wychowawczym Szkoły, Programem profilaktyki i Szkolnym zestawem programów nauczania**, a także zgłaszania własnych propozycji i wniosków dotyczących ich realizacji;
  - 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególnych etapach kształcenia;
  - 3) zapoznania się ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia;
  - 4) możliwości uzyskania informacji o bieżących postępach dziecka w nauce;

- 5) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych i w nauce (w tym syndromu nieadekwatnych osiągnięć);
  - 6) występowania z wnioskami dotyczącymi egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego, ustalenia indywidualnego programu lub toku nauki, a także innych spraw swego dziecka.
2. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w pkt.1, Szkoła organizuje jeden raz w miesiącu dzień otwarty, w którym wszyscy nauczyciele są obecni w szkole. Do wiadomości rodziców podawane są także godziny dyżurów Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły w ustalonym dniu tygodnia.
  3. Dla zapewnienia przepływu informacji pomiędzy Szkołą i rodzicami Dyrektor udostępnia tablicę informacyjną.
  4. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
    - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w szkole;
    - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
    - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
    - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach Szkoły, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w którym biorą udział dzieci.
  5. Współdziałanie z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego realizowane jest w następujących formach:
    - 1) zebrania z rodzicami, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
    - 2) dni otwarte;
    - 3) spotkania indywidualne;
    - 4) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi, jak i sprawy dotyczące przyszłych wydarzeń;
    - 5) wystawy prac dziecięcych;
    - 6) udostępnianie teczek z kartami pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka;



7) organizowanie imprez szkolnych i wycieczek.

### **Art. 68**

1. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do tego organu Szkoły.

### **Art. 69**

1. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swych opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, a także kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Rodziców.

### **Art. 70**

1. W realizacji uprawnień, o których mowa w Artykule 69, rodzice zobowiązani są do zachowania takich form przedstawiania swych opinii, które nie będą naruszały dobrego imienia Szkoły oraz dóbr osobistych i autorytetu nauczycieli.

### **Art. 71**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków i atmosfery do rzetelnej nauki;
  - 2) zapewnienie dziecku właściwych wzorów postępowania w zgodności z podstawowymi normami etycznymi, a w szczególności aktywne uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i trudności w nauce;
  - 3) udział w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych organizowanych przez Szkołę, a także niezwłoczne reagowanie na prośby nauczycieli o indywidualną rozmowę w sprawie ucznia;
  - 4) pisemne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole.

### **Art. 72**

1. W miarę swych umiejętności i możliwości rodzice obowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania oraz wzbogacać go np. przez:
  - a) udział w niektórych zajęciach szkolnych, wycieczkach, projekcjach filmowych, imprezach klasowych i szkolnych;
  - b) prowadzenie - w uzgodnieniu z nauczycielem i w jego obecności - zajęć lekcyjnych lub wychowawczych na wybrane specjalistyczne tematy;
  - c) prowadzenie lub udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu specjalistycznych kół zainteresowań (za zgodą Dyrektora Szkoły);
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły.

### **Art. 73**

1. Rodzice obowiązani są respektować uchwały i postanowienia wszystkich organów szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji.

## Rozdział X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### Art. 74

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Integralną część Statutu Szkoły stanowią załączniki.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu Szkoły przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu wychowawca informuje rodziców o możliwości zapoznania się w bibliotece szkolnej z pełnym tekstem Statutu Szkoły oraz przedstawia im ich prawa i obowiązki, co rodzice potwierdzają własnym podpisem;
  - 2) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole ma obowiązek zapoznania się z pełnym tekstem Statutu, co potwierdza własnym podpisem.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować wszystkie organy Szkoły. Zmiany w Statucie wprowadzane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Uchyła się dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej nr 267 im. Juliusza Słowackiego w Warszawie.
6. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Statut uaktualniony Uchwałą Rady **Pedagogicznej** w dniu 13 grudnia 2016 roku.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 13 grudnia 2016 roku.

## **Załączniki do statutu Szkoły stanowią integralną część Statutu**

Załącznik nr 1.	Hymn szkoły
Załącznik nr 2.	Wzór dyplomu „Srebrna (Złota) Tarcza Patrona Szkoły”
Załącznik nr 3.	Regulamin działalności Rady Pedagogicznej
Załącznik nr 4.	Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego
Załącznik nr 5.	Regulamin działalności Rady Rodziców
Załącznik nr 6.	Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej
Załącznik nr 7.	Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
Załącznik nr 8.	Regulamin Świetlicy szkolnej
Załącznik nr 9.	Rota ślubowania na zakończenie szkoły

## Spis treści

Rozdział I	<b>Przepisy definiujące</b>	2
Rozdział II	<b>Identyfikacja placówki Organ prowadzący Nadzór</b>	3
Rozdział III	<b>Cele i zadania szkoły</b>	5
Rozdział IV	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>	8
Rozdział V	<b>Organizacja szkoły</b>	16
Rozdział VI	<b>Uczniowie</b>	34
	Artykuł 45 Zasady korzystania na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych	37
Rozdział VII	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania</b>	41
	Artykuł 50 Informacje ogólne	41
	Artykuł 51 Ocenianie i klasyfikowanie	43
	Artykuł 52 Zachowanie	52
	Artykuł 53 Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	60
	Artykuł 54 Promocja	62
	Artykuł 55 Egzamin poprawkowy	64
	Artykuł 56 Ukończenie szkoły	65
Rozdział VIII	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	67
Rozdział IX	<b>Rodzice (Prawni opiekunowie)</b>	77
Rozdział X	<b>Postanowienia końcowe</b>	81
	Wykaz załączników	82