



S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego w Warszawie

Warszawa, styczeń 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 4a	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	34
Rozdział 5	Bezpieczeństwo w szkole.....	38
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	43
Rozdział 7	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	53
Rozdział 8	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	64
Rozdział 9	Prawa i obowiązki ucznia	67
Rozdział 10	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	77
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	98

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 60 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Zbaraskiej 3.
 3. Szkoła nosi imię Powstania Listopadowego.
 4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 60 im. Powstania Listopadowego w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach w zależności od wielkości i kształtu może być używany czytelny skrót nazwy.
 5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
- § 2.** 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
- 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, dwujęzyczne, sportowe oraz przygotowawcze dla dzieci i młodzieży cudzoziemskich.
 4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
- § 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m.st. Warszawy Dzielnicy Praga-Południe, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy dochodów własnych.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m.st. Warszawy.
- § 4.** 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 60 im. Powstania Listopadowego w Warszawie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego w Warszawie;

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, wycieczek krajoznawczo-turystycznych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7. uchylony

§ 8. 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców

postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego

- otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 9. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 2) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 4) prowadzenie dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce bezpłatnych zajęć kompensacyjno-wyrównawczych, zajęć terapeutycznych;
- 5) opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego (IPET) dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 4 w Warszawie, Sądem Rodzinnym dla Warszawy Pragi Południe, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w Warszawie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie, dla dzielnicy Praga Południe i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe

stanowiska wicedyrektorów.

3. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest

przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wydatkowanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi indywidualnego nauczania zgodnie z posiadanym orzeczeniem;
 - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i

- pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
 8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa

dyrektor.

§ 13. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym: tygodniowy rozkład zajęć, przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4a. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się on-line.

4b. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały i wyrażać opinie na podstawie

głosowania odbywającego się w formie elektronicznej.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym;
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy szkoły i opracowania programu działania w następnym roku szkolnym;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
10. Decyzję o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej może podejmować dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek organu prowadzącego lub na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 14. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) opiniowanie projektu statutu szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 4, punkt program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16. 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17. 1. W sytuacjach konfliktowych:

- 1) między członkami rady pedagogicznej a samorządem w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
- 2) między członkami rady pedagogicznej a radą rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
- 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez dyrektora szkoły, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po 3 osoby);
- 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego;
- 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący;
- 6) pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami szkoły mają

metody polubowne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.

1a. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do końca września podaje je do wiadomości.

§ 19. 1. uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

§ 20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

1a. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach wynikających z bieżących potrzeb szkoły dyrektor może w drodze zarządzenia skrócić czas jej trwania.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

3. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

4. Szkoła może prowadzić zajęcia w formie stacjonarnej, hybrydowej (mieszanej) lub zdalnej.

5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

5a. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i

pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

5b. Dyrektor szkoły w sytuacji o której mowa w ust.5a, w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia.

6. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

7. W oddziałach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, i pracę w grupach.

8. W oddziałach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W oddziałach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych oraz na bloku sportowym.

10. W oddziałach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżutującego.

§ 21. uchylony

§ 22. uchylony

§ 23. uchylony

§ 24. uchylony

§ 25. uchylony

§ 26. uchylony

§ 27. uchylony

§ 28. uchylony

§ 29. uchylony

§ 30. uchylony

§ 31. uchylony

§ 32. 1. Szkoła prowadzi oddział sportowy.

2. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

6. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

7. Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
- 2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych;
- 3) opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

§ 33. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału sportowego dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego;
- 3) przedstawiciele wychowawców klas podlegających rekrutacji.

3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna:

- 1) prowadzi postępowanie kwalifikacyjne;
- 2) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) ogłasza listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego.

4. Zasady postępowania kwalifikacyjnego przedstawia rodzicom dyrektor/wicedyrektor na spotkaniu organizowanym w sprawie utworzenia oddziału sportowego.

5. Rodzicom przysługuje możliwość wniesienia odwołania od decyzji na piśmie w terminie 3 dni od daty ogłoszenia listy.

6. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Wymagana dokumentacja ucznia oddziału sportowego:

- 1) podanie o przyjęcie do oddziału sportowego;
- 2) akceptacja regulaminu oddziału sportowego;
- 3) orzeczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

8. Dokumentację ucznia oddziału sportowego przechowuje wychowawca klasy.

§ 34. 1. Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia szkoły podstawowej oraz:

- 1) ma prawo korzystać 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 przezwyciężaniu trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze);
- 2) ma prawo do korzystania, pod opieką nauczyciela-opiekuna grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły;
- 3) ma prawo do udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami;
- 4) ma prawo do udziału w zgrupowaniach sportowych (koszt pokrywa uczestnik);
- 5) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być

nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności (materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w jak najszybszym terminie);

- 6) w uzasadnionych przypadkach uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne;
- 7) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody”.

§ 35. 1. Od uczniów klas sportowych wymaga się:

- 1) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
- 3) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkolenia (zawody, turnieje, obozy);
- 4) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
- 5) podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
- 6) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;
- 7) dbania o sprzęt sportowy, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia;
- 8) udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
- 9) przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach;
- 10) aktualnych badań lekarskich;
- 11) przestrzegania regulaminu.

§ 36. 1. Uczeń oddziału sportowego, który nie stosuje się do powyższego regulaminu, sprawia trudności wychowawcze lub uzyskuje negatywne wyniki w nauce może ponieść karę w postaci:

- 1) pozbawienia prawa reprezentowania szkoły i klubu w zawodach sportowych;
- 2) pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
- 3) usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na rodziców ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich

koszt (w najkrótszym możliwym terminie).

2. O nałożeniu wymienionych kar decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub trenera/instruktora.
3. W przypadkach nieobjętych powyższym regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

§ 37. 1. W szkole działa oddział dwujęzyczny dla uczniów klas 7 i 8.

2. Podstawowym elementem wyróżniającym oddział dwujęzyczny w szkole jest intensywna nauka języka angielskiego (5 godzin tygodniowo w cyklu dwuletnim), oraz prowadzona w języku angielskim część treści programowych zajęć edukacyjnych wskazanych w rozporządzeniu.

§ 38. 1. Klasy dwujęzyczne są klasami bez rejonu.

2. Kandydaci mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych w terminie ustalonym przez komisję rekrutacyjną.
3. Sprawdzian predyspozycji językowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana spośród nauczycieli szkoły.
4. W rekrutacji uwzględnione są wyniki tylko tych kandydatów, którzy przystąpili do sprawdzianu predyspozycji językowych.
5. Do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani są uczniowie klas szóstych na wniosek rodziców .
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 60 którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust.2 i ust.3 Ustawy – Prawo Oświatowe.
9. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej

szkoły, którzy przystąpili do tego postępowania.

§ 39. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy m.in:

- 1) wykonywanie wszystkich czynności związanych z rekrutacją zgodnie z harmonogramem rekrutacji;
- 2) weryfikacja zgodności danych przedstawionych we wniosku o przyjęcie kandydata z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rekrutacyjnych;
- 3) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych do oddziałów dwujęzycznych;
- 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

3. Wymagane są następujące dokumenty:

- 1) wniosek pobrany ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły;
- 2) ksero świadectwa promocyjnego do klasy VII.

4. Terminy rekrutacji regulują odrębne przepisy.

§ 40. 1. Sprawdzian predyspozycji językowych jest diagnozą predyspozycji ucznia do intensywnej nauki języka obcego i nauki wybranych przedmiotów w tym języku.

2. Termin sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

3. Sprawdzian trwa 60 minut.

4. Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej nr 60.

5. Kandydat zobowiązany jest przynieść aktualną legitymację szkolną.

6. Sprawdzian przeprowadzany jest w języku polskim, zawiera zadania i problemy językowe dotyczące intuicji językowej i języka sztucznego.

7. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej.

8. Do sprawdzianu muszą przystąpić wszyscy kandydaci do oddziałów dwujęzycznych.

9. Ze sprawdzianu można zdobyć 50 punktów, które są przeliczane na 10 pkt rekrutacyjnych.

10. Za pozytywny wynik sprawdzianu uznaje się min. 25 pkt tj. 5 pkt rekrutacyjnych.

- § 41. 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
- 1a. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
- 1) I-III,
 - 2) IV-VI,
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
- 8a. Program, o którym mowa w p. 8, może zawierać elementy podstawy programowej z zakresu kształcenia ogólnego.
- 8b. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

- 8c. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Nauka innych zajęć edukacyjnych odbywa się według programów nauczania z zakresu kształcenie ogólne dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Uczniowie z oddziału przygotowawczego o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizują program na poziomie dostosowanym do ich indywidualnych możliwości. Program pracy wynika z dokumentacji dostarczonej przez rodziców/prawnych opiekunów, która została przetłumaczona zgodnie z wymogami prawnymi (tłumaczenie przysięgłe).
11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem kraju pochodzenia ucznia.
12. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
12. a. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 42. 1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wniosek rodzica kierujący ucznia do uczęszczania w lekcjach religii i/lub etyki składany jest w formie pisemnego oświadczenia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub/i etyki w przypadku gdy są to godziny pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w miejscu wskazanym przez dyrektora.

§43.1.Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w przypadku gdy są to godziny pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w miejscu wskazanym przez dyrektora.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 44. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

1) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I – VIII:
 - a) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego,
 - b) w klasach I-VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - c) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - e) w przedszkolach, szkołach podstawowych w ramach wizyt zawodowo znawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - a) informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - c) informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Program o którym mowa określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań

związanych z doradztwem zawodowym.

6. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. W roku szkolnym 2018/2019 dyrektor szkoły zatwierdza program w terminie do dnia 31 października 2018 r.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu oraz koordynacja jego realizacji we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
10. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego jednostki szkoły może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
11. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi, pedagogowi lub psychologowi.

§ 45. 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy

zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
8. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
10. Autor (zespół autorski) opracowuje opis zasad innowacji.
11. Autor (zespół autorski) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
12. Autor (zespół autorski) po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
13. Autor (zespół autorski) występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;
14. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych

środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 12;
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

16. Autor (zespół autorski) po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

§ 46. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Pracą wolontariatu koordynuje wyznaczony przez dyrektora opiekun we współpracy z samorządem szkolnym.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
7. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
9. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 47. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między

dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także

- w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 49. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
- 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, która działa w oparciu o roczny plan pracy, który po zatwierdzeniu przez dyrektora włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 50. 1. W szkole funkcjonuje stołówka.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Funkcjonowanie stołówki jest określone w organizacji szkoły.
8. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

§ 51. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) bibliotekę;
- 4) pomieszczenia dla świetlicy szkolnej;
- 5) sekretariat;
- 6) gabinety dyrektora i vice dyrektorów;
- 7) pokój nauczycielski;

- 8) gabinet terapii pedagogicznej;
- 9) gabinet lekarski;
- 10) szatnie;
- 11) kuchnię i stołówkę szkolną;
- 12) toalety dla uczniów i personelu.

§ 52. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

- 2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy.

§ 53. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
- 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
- 4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
- 5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
- 6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
- 8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 54. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 55. 1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedmedyczna , lekarska i stomatologiczna.

2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
3. Każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców
4. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
5. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
6. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
7. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu przybycia rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§55a. 1 W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość lub naukę zdalną.

- §55b.** 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams oraz dziennika Librus.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
 3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
 4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
 5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.
 6. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§55c. 1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych ,a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams, na profilu klasy.
3. W miejscu, o którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący-nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.
4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
5. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams, dziennika elektronicznego.
6. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

- §55d.** 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w §55a.1., została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
 3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
 4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
 5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.
 6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
 7. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych na zajęciach on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowania przez ucznia aktywności

określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.

8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem-zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.
10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie-udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.
11. Po zakończeniu lekcji jest 15 minutowa przerwa, czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.
12. W razie wątpliwości- w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły-nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
14. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

15. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronach internetowym, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.
16. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.
18. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
19. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.
20. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem”-ważny jest kontakt z uczniem.
21. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów-w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach–czyli wykonywane zadanie.
22. Uczeń niepełnoletni może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo w szkole

- §56.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym:
- 1) zostały wprowadzone karty magnetyczne dla uczniów i rodziców uniemożliwiające wejście na teren szkoły osób nieuprawnionych;
 - 2) nadzór nad tym kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
 - 3) szczegółowe zasady wejść i wyjść oraz używania kart magnetycznych zawiera regulamin wejść i wyjść.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, i inne, opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
5. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, informując ich o tym z jednodniowym wyprzedzeniem.

8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§57. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
- 4) w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny;
- 6) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

- §58.** 1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstaje lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie przerywa się je i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu poprzez elektroniczny sprzęt szkolny oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. W Szkole Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego obowiązuje Polityka RODO:
- 1) administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły;
 - 2) pracownicy szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO;
 - 3) okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do aktualnie obowiązujących przepisów;

- 4) podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych;
- 5) dane osobowe w Szkole Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego to oprócz danych zwykłych są dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach www szkoły, umieszczanie w artykułach promujących szkołę;
- 6) wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO, w tym kontrola czystości głów, wykonywanie testów przesiewowych czy dotyczących zachowań ryzykownych;
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie umowy (na druku szkolnym);
- 8) szkoła prowadzi monitoring korytarzy, terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd ma dyrektor lub osoba upoważniona;
- 9) zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają rodzice oraz uczeń w formie pisemnej na druku szkolnym;
- 10) podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi na odpowiednim druku do IOD (Inspektorat Ochrony Danych), organu prowadzącego z zastrzeżeniem PŁODO;
- 11) łamanie RODO jest podstawą do wystąpienia na drogę sądową, będzie prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych;
- 12) będą prowadzone cykliczne kontrole realizacji RODO przez IOD;
- 13) każdy pracownik szkoły podpisuje pisemne powierzenie danych osobowych uczniów;
- 14) na tablicach ogłoszeń nie będą umieszczane dane osobowe;
- 15) prace pisemne rozdajemy osobiście, rodzicowi/opiekunowi pokazujemy tak, by nie zobaczył innych prac,
- 16) na przekazanie danych osobowych firmom zewnętrznym, każdorazowo rodzic musi wyrazić zgodę;
- 17) konsultantem w sprawie RODO na terenie szkoły jest osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 59. 1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współpracować

ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu :
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych,
z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych „wycieczkami”.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.

7. Organizacje i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
10. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki zawiera „Regulamin wycieczek SP 60”.

§ 60. 1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 62. 1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa

wicedyrektora określony przez dyrektora szkoły. .

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko kierownika świetlicy.
3. Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala corocznie dyrektor szkoły.

§ 63. 1. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel
- 2) wychowawca świetlicy;
- 3) pedagog;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) psycholog;
- 6) logopeda;
- 7) nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 8) nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;
- 9) nauczyciel bibliotekarz;
- 10) nauczyciel wspierający;
- 11) specjalista terapii pedagogicznej;
- 12) uchylony;
- 13) uchylony;
- 14) nauczyciel posiadający uprawnienia w zakresie pedagogiki specjalnej.

§ 64. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

4. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) zapoznajowanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 2) podejmowanie działań zgodnych ze statutem szkoły i szkolnymi regulaminami;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) systematyczne wypełnianie obowiązkowej dokumentacji;
- 5) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 6) właściwe organizowanie procesu nauczania;

- 7) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 8) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 11) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 15) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 16) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 18) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
- 19) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

§ 65. 1. Do zadań wychowawcy klasy należą w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się, oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji

wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
- 5) występowanie o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału

w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i swojego najbliższego otoczenia;
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie: ewaluacji – we współpracy z zespołem ewaluacyjnym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek większości rodziców zespołu klasowego;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy

po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 66. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych wychowawców i innych nauczycieli;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga i psychologa sprawuje dyrektor szkoły, który ustala wspólnie z pedagogiem i psychologiem szczegółowy zakres ich zadań.
3. Pedagog i psycholog szkolny mają obowiązek składania sprawozdań ze swej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 67. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 68. 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) uczestniczą w procesie wychowawczym w porozumieniu z innymi nauczycielami.

§ 69. 1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

- specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 70. 1. Do zadań pedagoga-terapeuty prowadzącego zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71. 1. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych) z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy;
- 2) realizowanie innych statutowych zadań szkoły.

§ 72. 1. Do obowiązków nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka posiadającego orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
- 4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkały podczas zajęć.

§ 73. uchylony

§ 74. 1. Szczególny zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

- § 75. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.
4. Na posiedzenia zespołu mogą być zapraszane inne osoby (nauczyciele, dyrektor szkoły, rodzice, inni pracownicy szkoły), jeżeli tematyka spotkania wymaga takiego udziału.

- § 76. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

- § 77. 1. W szkole może działać zespół problemowy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu mogą wchodzić: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły wychowawcy bądź w miarę potrzeby inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu problemowego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

- § 78.** 1. Obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat szkoły oraz pracownicy administracji.
2. Zasady działania sekretariatu i administracji regulują odrębne przepisy.
 3. Obowiązki pracowników administracji zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
 4. Nad pracownikami administracji i obsługi czuwa kierownik ds. gospodarczych.
 5. Bezpośredni nadzór nad kierownikiem ds. gospodarczych sprawuje dyrektor szkoły.
 6. Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
 7. Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
 8. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
 9. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
 10. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

- § 79.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) innymi szkołami i placówkami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) specjalisty;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pielęgniarki szkolnej;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) poradni;
 - 11) pracownika socjalnego;
 - 12) asystenta rodziny;
 - 13) kuratora sądowego;
 - 14) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 13) odmienności kulturowej.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspakajania;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym oraz logopedycznych;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) oddziału klas terapeutycznych.

§ 80. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia tworzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy a liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych regulują odrębne przepisy.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

§ 80.1 Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających

pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

2. W szkole rozpoznaje się indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.

3. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 82. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalnego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 83. 1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne

trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców;
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno- wyrównawczych spośród nauczycieli z danej edukacji przedmiotowej;
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno- wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) korekcyjno- kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 2) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 3) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci.
6. Jeśli istnieje potrzeba prowadzenia zajęć specjalistycznych o innym charakterze, to uczniowie kierowani są do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

- § 84.** 1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
 4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
 6. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

- § 85.** 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio

- indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami odpowiedzialnymi za te zadania.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

§ 86. 1. Przepisy ust. 3–8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie prawa powszechnie obowiązującego.

§ 87. 1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

§ 88. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

§ 89. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane odpowiednio:
- 1) z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
 - 3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem;
 - 3) objęcie ucznia indywiduallizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objmowanego indywiduallizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
13. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

14. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy prawo oświatowe;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy prawo oświatowe;
19. Wspieranie rodziców i nauczycieli ma formę: rozmowy, porad lub konsultacji, obserwacji ucznia, informowania o ofercie, osobach , instytucjach udzielających pomocy w sytuacjach kryzysowych, wspólne wypracowywanie i egzekwowanie jednolitych zasad postępowania wychowawczego z uczniem, upowszechniania wiedzy w dziedzinie wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki w formie szkoleń, prelekcji, materiałów.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 90. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) szkolną stronę sp60warszawa.szkolnastrona.pl;
- 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
- 9) decyzją dyrektora szkoły, zebrania z rodzicami i dni otwarte mogą odbywać się on-line.

§ 91. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka

- w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 6) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 92. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klas;
- 6) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 8) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

- 9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 3) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka pisemnie w ciągu siedmiu dni po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności ma formę pisemną (w dzienniczku ucznia) lub/i w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania istnieją;
 - 2) jeśli uczeń posiada zaświadczenie lekarskie o całkowitej niezdolności do ćwiczeń na pierwsze lub drugie półrocze albo na rok szkolny, rodzice powinni złożyć do dyrektora szkoły podanie o zwolnienie z zajęć załączając zaświadczenie lekarskie.

§ 93. 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 94. 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 95. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor po uprzednim powiadomieniu rodziców.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki ucznia

§ 96. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 1a) bezpiecznych i higienicznych warunków spożycia posiłków podczas zajęć w szkole;
- 2) poznania na początku roku programu nauczania, jego treści i stawianych wymagań oraz zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniami szkolnymi;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) zapoznania się ze Statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
- 16) uczęszczania na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej deklaracji woli złożonej przez rodziców;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
- 18) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 20) pomocy materialnej;
- 21) opieki zdrowotnej i stomatologicznej;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,

księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

23) za pośrednictwem swoich przedstawicieli uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji.

§ 97. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) przygotowywania się do zajęć, systematycznego w nich uczestnictwa, odrabiania prac poleconych przez nauczycieli do wykonania domu;
- 3) punktualnego przychodzenia do szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku kolegom i dorosłym,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, agresji i przemocy,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności nie przynoszenia na zajęcia szkolne i pozaszkolne przedmiotów, materiałów i substancji które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 8) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać narkotyków ani innych środków zmieniających świadomość;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
- 12) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

13) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji:

- a) codziennego estetycznego, schludnego i funkcjonalnego (bez ekspozycji odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów, spódnicy lub spodenek odkrywających uda, nakryć głowy, wulgarnych i obraźliwych nadruków i manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych, bez biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie oraz innych) i obuwem zmiennym o podeszwach niepozostawiających śladów,
- b) sportowego składającego się ze sportowej koszulki i sportowych spodenek lub dresu i obuwia sportowego,
- c) galowego - obowiązujący podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego lub wyjść poza szkołę o charakterze reprezentacyjnym: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,

14) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

15) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i świetlicowych (poza użyciem ich za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym lub w ważnej sprawie losowej);

16) spędzania przerwy w wyznaczonych do tego miejscach na terenie szkoły;

17) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, zaleceniom nauczycieli oraz innym pracownikom szkoły, a także ustaleniom samorządu szkolnego;

18) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone (przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru) pieniądze i przedmioty wartościowe;

19) w przypadku ukończenia szkoły lub jej zmiany, rozliczenia się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

9. Podczas zajęć edukacyjnych zachowanie ucznia określają zasady:

- a) aktywnego udziału w zajęciach;
- b) nie przeszkadzania w ich prowadzeniu;
- c) współpracowania z nauczycielem i uczniami;

- d) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- e) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- f) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
- g) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- h) przestrzegania zasad oddziału, w którym się uczy.

§ 98. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, nauczyciel/wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron i podejmuje próby rozwiązania sporu;
- 2) w przypadku niepowodzenia nauczyciel/wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w szczególnych przypadkach do rozwiązania problemu może włączyć się rzecznik praw ucznia;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania medacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu szkolnego.

§ 99. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy/nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) stypendium;
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
- 8) list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców ucznia.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskanej nagrodzie. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 100. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, wykazuje brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy oddziału;
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych;

- 6) odebranie przyjemności uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
- 7) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym;
- 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 10) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania korygującego zachowanie, w szczególności:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
 - e) wypracowania z wychowawcą/nauczycielem/pedagogiem/ dyrektorem kontraktu dotyczącego modyfikacji dotychczasowego zachowania.

2. W przypadku przejawów demoralizacji nieletniego polegających w szczególności na:

- 1) rażącym naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używania alkoholu lub innych środków odurzających w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych.

Dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli trafiają do szkoły informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do aktów agresji fizycznej lub słownej z naruszeniem prawa;

- 5) dochodzi do naruszenia praw nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału, nauczyciela i dyrektora szkoły, o których mowa w ust.1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem wychowawczym i powinny mu towarzyszyć inne działania korygujące zachowania ucznia.
8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) częste uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów, obuwia zmiennego itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerywanie winy na innych,
 - f) częste unikanie wybranych lekcji,
 - g) niedotrzymanie zobowiązania bez istotnej przyczyny,
 - h) zachowanie wpływające demoralizująco na innych uczniów,
 - i) naruszanie norm współżycia społecznego: zastraszanie, nękanie, obrażanie oraz łamanie innych zasad obowiązujących w szkole,
 - j) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- k) używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w szkole bez zgody nauczyciela,
 - l) inne zachowania wymienione w ust.5.
- 2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia przekraczające 10 godzin w miesiącu,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) wielokrotną odmowę wykonania poleceń wydanych przez nauczycieli,
 - g) inne zachowania wymienione w ust.5.
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia lub naganę w przypadku nieskuteczności kar udzielonych przez wychowawcę bądź, gdy zachowanie ucznia rażąco łamie normy życia szkolnego;
- 4) Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się negatywne zachowania, które nie uległy poprawie mimo różnorodnych działań wychowawczych,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) wielokrotne znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych;
 - 2) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji

szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen, niszczenia dokumentacji;

- 9) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań, innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 101. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 102. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog i psycholog.

2. Szkoła, w miarę możliwości, pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych;
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 3) współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne i uwzględnianie opinii oraz orzeczeń tych poradni w pokonywaniu trudności szkolnych;
 - 4) dostosowanie metod, form organizacyjnych i wymagań dla uczniów posiadających opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie w karcie IPET kryteriów wymagań programowych i kryteriów ocen dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) stosowanie wymagań programowych i kryteriów oceniania opisanych w IPET;
 - 7) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącymi i niedosłyszącym.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
- 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
 - 2) przyznawanie stypendiów szkolnych;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek;
 - 4) przyznawanie zapomóg losowych;
 - 5) porady i konsultacje nauczycieli oraz specjalistów.
4. Decyzje o przyznaniu pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków, podejmuje Szkolna Komisja Socjalna, w skład której wchodzi dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
5. Szkoła w celu wsparcia ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej wnioskuję o doradztwo i pomoc do:
- 1) Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego;
 - 2) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 3) Rzecznika Praw Dziecka;
 - 4) Kuratora Oświaty;
 - 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dziecku.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 103. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 104. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a, b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2a. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania są dostępne :

- 1) na stronie internetowej szkoły, w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;
- 2) w formie wydruku papierowego u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy.

2a. Informacje, o których mowa w ust.2 są dostępne dla rodziców:

- 1) na stronie internetowej szkoły, w zakładkach poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2) w formie wydruku papierowego u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy.

3. Nauczyciele przekazują informacje rodzicom o trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów w formie pisemnej lub ustnej korzystając z możliwych warunków, tj:

- 1) zebrania lub spotkania klasowe;
- 2) rozmowy indywidualne w czasie dni otwartych i po zebraniach klasowych;
- 3) konsultacje indywidualne w czasie dodatkowych spotkań indywidualnie umówionych z rodzicem ucznia;
- 4) wpisywanie informacji o postępach edukacyjnych ucznia do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego;
- 5) wpisywanie informacji do dziennika elektronicznego w zakładkach uwagi lub wiadomości.

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku. Roczny harmonogram zebrań z rodzicami podaje dyrektor na początku roku szkolnego.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi

warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 105. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe, kartkówki, karty pracy są oddawane uczniom do domu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, testy, diagnozy są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczycieli przedmiotu.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

1). Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowie kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 2) Uzasadnienie oceny śródrocznej, końcowo rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- a) które wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) które wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, uczniowie nie zabierają prac do domu;
- 2) rodzice uczniów – na wyraźną prośbę w dniu zebrań klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 3) uczniowie i rodzice nie mogą kopiować ww. prac w żadnej formie np. xero, odpis, fotografia itp.

- § 106.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust.1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach lekcyjnych:
- 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) sposobu oceniania, w tym konstruowania planów dydaktycznych i sprawdzianów;
 - 8) uwzględniania zaleceń z opinii, orzeczeń oraz wskazań w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii bądź etyki przebywa w czasie wspomnianych zajęć w świetlicy szkolnej (z wyjątkiem zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej lekcji) po uprzedniej pisemnej deklaracji rodziców ucznia o takiej formie sprawowania opieki przez szkołę.

- § 107.** 1. Ocena bieżąca ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas ukierunkowanej działalności ucznia. Ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Bieżące oceny w klasach I – VIII, oraz począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny bieżące, śródroczne i końcowo roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo, zaś w pełnym brzmieniu wpisuje się oceny końcowo roczne i końcowe na świadectwach oraz w arkuszach ocen.
6. Oceny określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych:
 - 1) celujący – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; wykazuje się oryginalnym i twórczym poszukiwaniem rozwiązań; wiadomości i umiejętności wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) bardzo dobry – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) dobry – oznacza, że opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
 - 4) dostateczny – oznacza, że uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, a ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) dopuszczający – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

- 6) niedostateczny – oznacza, że wiadomości i umiejętności nie są opanowane; uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela; ma tak duże braki w wiedzy i umiejętnościach z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
7. Uczeń który uzyskał tytuł laureata konkursu na poziomie minimum dzielnicowym może mieć podwyższoną ocenę z przedmiotu o jeden stopień.
8. Szczegółowe wymagania oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych wymaganiach i kryteriach oceniania i są publikowane na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w klasach 3-5 w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie, a w klasach 6-8 najwyżej trzy takie prace, w miarę możliwości organizacyjnych nie dzień po dniu; prace te powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
 - c) każdy uczeń w terminie dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy, ma prawo raz w ciągu każdego półrocza do poprawy pracy klasowej z każdego przedmiotu, z której otrzymał inną niż niedostateczną ocenę,
 - d) każdy uczeń w terminie dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy ma prawo do poprawy wszystkich prac, z których otrzymał ocenę niedostateczną,
 - e) ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej, przy formułowaniu oceny śródrocznej i końcowo rocznej uznaje się obie oceny.
 - 2) kartkówki, dyktanda:
 - a) czas trwania kartkówki, dyktanda nie przekracza 20 minut,
 - b) kartkówki, dyktanda z ostatniej lekcji nie muszą być zapowiadane,

c) kartkówki z zakresu trzech lekcji muszą być zapowiedziane, z wyjątkiem lekcji, na których ćwiczone są określone umiejętności ,

d) oceny z kartkówek, dyktand nie podlegają poprawie;

3) praca domowa;

4) odpowiedź ustna;

5) aktywność;

6) przygotowanie do lekcji;

7) zadania/ćwiczenia/karty pracy wykonywane na zajęciach edukacyjnych.

10. Uważa się, że uczeń jest przygotowany do lekcji, gdy:

1) posiada wszystkie niezbędne pomoce do pracy na lekcji;

2) posiada wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji;

3) posiada pracę domową.

11. Sprawdzianów nie przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach oraz przerwach świątecznych.

12. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

13. Prace pisemne typu: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy oceniane są zgodnie z obowiązującym kryterium procentowym:

Ocena	Zakres procentowy
cel	99 - 100%
bdb	90-98%
db	75 - 89%
dst	50 - 74%
dop	35 - 49%
ndst	Poniżej 34%

§ 108. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Rada pedagogiczna podczas zebrania klasyfikacyjnego zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.

1). Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2). Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia, ustalonej w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

3). Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w II półroczu. Znaczący wpływ na ocenę roczną ma ocena z I półroczu oraz postępy czynione przez ucznia w II półroczu.

4). 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.

5). Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną zachowania.

6). Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciele uzasadniają ustalone oceny.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w danym roku szkolnym, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

5. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.

6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego toku nauczania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

8. Ocena śródroczna i roczna nie stanowi średniej arytmetycznej - jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 104 ust.1.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Na miesiąc przed zakończeniem I półrocza nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, podczas obowiązkowego zebrania klasowego o przewidywanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania oraz odnotować to w odpowiednim miejscu e-dziennika. Ocena przewidywana może ulec zmianie.

12. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców, podczas obowiązkowego zebrania klasowego o przewidywanych ocenach końcowo rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania oraz odnotować to w odpowiednim miejscu e-dziennika. Ocena przewidywana może ulec zmianie.

13. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 109. 1. W klasach I - III:

- 1) Ocenianie śródroczne ma charakter opisowy. Jest wynikiem pięciomiesięcznego obserwowania rozwoju ucznia, diagnozuje jego działalność, informuje o postępach oraz ukierunkowuje dalszą pracę z dzieckiem. Ocena śródroczna dokonywana jest na koniec I półrocza w formie Karty oceny opisowej za I półrocze, którą otrzymują rodzice na najbliższym zebraniu, a nauczyciel

dołącza ją do arkuszy ocen ucznia. Ocena śródroczna w klasach I – III zawiera zalecenia dla ucznia i wskazówki dla rodziców do dalszej pracy;

- 2) Ocenianie roczne dokonywane jest na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) Rodzic dziecka ma możliwość wystąpienia do nauczyciela uczącego o dodatkowe wyjaśnienia w sprawie proponowanej oceny opisowej.

§ 110. 1. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając w tej sprawie:

- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
- 2) samoocenę ucznia (prowadzona na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego);
- 3) ocenę koleżeńską.

2. 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;
- 8) respektowanie statutu szkoły i innych regulaminów.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. W ocenianiu zachowania w kl. I – III stosuje się symboliczny zapis postępów w zachowaniu ucznia:

- 1) A - zachowanie szczególnie przykładowe;
- 2) B - zachowanie przykładowe;
- 3) C - zachowanie poprawne;
- 4) D - zachowanie budzące zastrzeżenia;

5. Szczegółowe kryteria i sposoby oceniania zachowania w kl. I – III znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
8. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, max 3 spóźnienia w półroczu, żadnych uwag (uwagi zapisane z dzienniku), pełni funkcję w Samorządzie Uczniowskim lub bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych lub konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych lub zawodach sportowych lub występach chóru (reprezentuje szkołę) lub wolontariacie. Bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie uczestniczy w bójkach, nie stosuje przemocy ani słownej, ani fizycznej, przebywa w miejscach wyznaczonych). Podczas zajęć edukacyjnych nie używa telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela. Pomaga słabszym w nauce, podaje lekcje nieobecnym. Nie używa wulgaryzmów, nie wyzywa. Nie komentuje w czasie zajęć lekcyjnych wypowiedzi nauczycieli i innych uczniów. Podczas zajęć edukacyjnych nosi estetyczny i funkcjonalny strój (bez ekspozycji odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, spódnicy lub spodenek odsłaniających uda, bez nakrycia głowy, wulgarnych i obraźliwych nadruków i manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych, bez biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie oraz innych);
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, max 5 spóźnień w półroczu, max 1-2 uwagi w dzienniku, pełni funkcję w samorządzie klasowym. Bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie uczestniczy w bójkach, nie stosuje przemocy ani słownej ani fizycznej, przebywa w miejscach wyznaczonych). Podczas zajęć

edukacyjnych nie używa telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela. Pomaga słabszym w nauce, podaje lekcje nieobecnym. Nie używa wulgaryzmów, nie wyzywa. Nie komentuje w czasie zajęć lekcyjnych wypowiedzi nauczycieli i innych uczniów.

Podczas zajęć edukacyjnych nosi estetyczny i funkcjonalny strój (bez ekspozycji odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów, spódnicy lub spodenek odsłaniających uda, bez nakrycia głowy, wulgarnych i obraźliwych nadruków i manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych, bez biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie oraz innych);

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, max 7 spóźnień w półroczu, max trzy uwagi w dzienniku. Bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie uczestniczy w bójkach, nie stosuje przemocy ani słownej ani fizycznej, przebywa w miejscach wyznaczonych). Podczas zajęć edukacyjnych nie używa telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela. Pomaga słabszym w nauce, podaje lekcje nieobecnym. Nie używa wulgaryzmów, nie wyzywa. Podczas zajęć edukacyjnych nosi estetyczny i funkcjonalny strój (bez ekspozycji odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów, spódnicy lub spodenek odsłaniających uda, bez nakrycia głowy, wulgarnych i obraźliwych nadruków i manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych, biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie oraz innych);

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Max 6 godzin nieusprawiedliwionych, max. 9 spóźnień w półroczu, zdarza się rozmawiać na lekcjach, max 5 uwag. Na ogół bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie uczestniczy w bójkach, nie stosuje przemocy ani słownej ani fizycznej, przebywa w miejscach wyznaczonych). Nie przeklina, nie wyzywa, nie uczestniczy w bójkach;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Max 20 godzin nieusprawiedliwionych, max. 11 spóźnień w półroczu, max 8 uwag, często rozmawia na lekcjach, nie reaguje na polecenia nauczycieli, przeklina, wyzywa, uczestniczy w bójkach. Opuszcza samowolnie klasę w trakcie lekcji. W trakcie przerw stwarza zagrożenie. Posiada papierosy, alkohol lub inne środki odurzające;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

Powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 11 spóźnień w półroczu, powyżej 8 uwag, stale rozmawia na lekcjach, nie reaguje na polecenia nauczycieli, przeklina, wyzywa, uczestniczy w bójkach. Opuszcza samowolnie klasę w trakcie lekcji, opuszcza samowolnie teren szkoły w trakcie lekcji. Dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży. W trakcie przerw stwarza zagrożenie. Pali papierosy, pije alkohol lub używa innych środków odurzających.

9. W sytuacjach wyjątkowych , gdy negatywne zachowanie ucznia było incydentalne wychowawca ma prawo wnioskować o podwyższenie oceny zachowania.
10. Uczeń dokonuje samooceny i oceny koleżeńskiej według kryteriów opisanych w ust. 8 (przy samoocenie uczeń uwzględnia swoją frekwencję).

§ 111. 1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e- dziennika.

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Oceny proponowane nie są ocenami ostatecznymi i mogą ulec zmianie.
 3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3a. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach.
 - 3b. Wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły, który przekazuje go właściwemu nauczycielowi danego przedmiotu.
 - 3c. Podwyższenie oceny przewidywanej możliwe jest wyłącznie o jeden stopień.
 4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń, który spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:
 - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu;

- 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach na szczeblu co najmniej dzielnicowym z przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą);
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności, które uniemożliwiły uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
5. We wniosku uczeń powinien określić ocenę, o jaką się ubiega i uzasadnienie.
 6. Nauczyciel przedmiotu spisuje z uczniem kontrakt, w którym ustala: termin, formę podwyższenia proponowanej oceny, a także zakres treści podstawy programowej zgodnej z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę o jaką uczeń wnioskuje. Pod kontraktem podpisuje się uczeń i rodzic.
 7. Tryb procedury podwyższenia oceny proponowanej musi zakończyć się przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 8. W przypadku niewypełnienia kontraktu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczeń traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
 10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie rocznej oceny zachowania.
 - 10a. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 10b. Wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły, który przekazuje go właściwemu wychowawcy.
 - 10c. Podwyższenie przewidywanej oceny zachowania możliwe jest wyłącznie o jeden stopień.
 11. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 12. Rozmowa musi się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 13. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
 14. Rozmowa wyjaśniająca odbywa się w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły. Wychowawca może zaprosić pedagoga, psychologa, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodziców.

15. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
16. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Notatka zostaje dołączona do dziennika wychowawczego.

- § 112.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora szkoły, celem wyrównania różnic programowych.
 5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przed wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Zadania egzaminacyjne obejmują wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, przy czym 60% punktów dotyczy wymagań podstawowych, a 40% - wymagań ponadpodstawowych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.14.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

17. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację

dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

- § 113.** 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ocena z zachowania nie wpływa na promocję.
 3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej może powtarzać klasę w wyjątkowych przypadkach, gdy:
 - 1) uczeń nie osiąga pozytywnych wyników podczas testów i sprawdzianów na poziomie koniecznym;
 - 2) nie opanował techniki głośnego czytania, pisanie ani liczenia na poziomie koniecznym;
 - 3) nie rokuje szans na uzupełnienie zaległości w klasie programowo wyższej;
 - 4) rodzice, których dzieci z uwagi na zły stan zdrowia nie realizują systematycznie obowiązku szkolnego – nie współpracują ze szkołą, to jest: nie korzystają z oferty pomocy zaproponowanej przez wychowawców klas np.: zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze, z pedagogiem, nauczycielem logopedą, aby uzupełnić zaległości powstałe w wyniku absencji ucznia w szkole;
 - 5) rodzice uczniów nie wyrażają zgody na współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem przeprowadzenia specjalistycznej diagnozy i ustalenia właściwych kierunków pracy z uczniem, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej nauki na tym samym poziomie na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
 4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
 5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. 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.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 114. 1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez odrębne przepisy.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustalają odrębne przepisy.
- 3a. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżenia wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej lub zachowania. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 116. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli otrzymał średnią ocen min. 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 117. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 60

im. Powstania Listopadowego

04-014 Warszawa, ul. Zbaraska 3

Tel. 22 8102882 REGON 000801504

2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 118. 1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”;
- 2) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;

- 3) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
 - 4) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Insignia pocztu sztandarowego: białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki;
 - 5) insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
 - 6) Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) Święto szkoły,
 - d) rocznicowe,
 - e) zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru poza terenem szkoły:
- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) inne wymagające godnego uczczenia.
3. Chorąży i asystenci pocztu sztandarowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 119. 1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

2. Szkoła posiada Ceremoniał obejmujący:

- 1) hymn państwowy;
- 2) pasowanie na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego.

3. Ustala się Dzień Patrona w kolejne rocznice Powstania Listopadowego tj.: 29 listopada.

- § 120.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
 4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
 5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 121. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów

§ 122. 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.