



SP100.011.1/2017/2018

*Załącznik do uchwały Nr 621.1.2017/2018  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 100  
im. płk. Francesco Nullo w Warszawie  
z dnia 24 listopada 2017 r.*

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 100 im. płk. Francesco Nullo w Warszawie**

Spis treści

- Rozdział 1 – Informacje o szkole
- Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji
- Rozdział 3 – Organy szkoły
- Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły
- Rozdział 5 – Organizacja oddziału przedszkolnego
- Rozdział 6 – Nauczyciele i pracownicy szkoły
- Rozdział 7 – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział 8 – Uczeń szkoły – prawa i obowiązki, nagrody i kary
- Rozdział 9 – Współpraca z rodzicami
- Rozdział 10 – Ceremoniał szkolny
- Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

### **Rozdział 1**

#### **Informacje o szkole**

##### **§1**

- 1. Szkoła Podstawowa nr 100 im. płk. Francesco Nullo**, w skrócie: „SP100 w Warszawie”, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
- 2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Tanecznej nr 54/58.**

##### **§2**

- 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa**, zwanym dalej „organem prowadzącym”
- 2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty** zwany dalej „organem nadzorującym”.
- 3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.**
- 4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.**
- 5. Obsługę finansową szkoły prowadzi jednostka miasta stołecznego Warszawy.**

6. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, hymn i ceremoniał.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej lub elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 100 im. płk. Francesco Nullo w Warszawie;
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawców, specjalistów i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 6) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) zatrudnionych w szkole.

### §3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła, jako jednostka publiczna, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest szkołą obwodową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły ustalonym uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
5. Szkoła prowadzi rekrutację z wykorzystaniem systemu elektronicznego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy.
8. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania określone w odrębnych przepisach.
9. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§4**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbaniu o ich wszechstronny, harmonijny rozwój z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości oraz wysokiego poziomu nauczania i wychowania. W wyniku tych działań uczniowie:

- 1) przyswajają podstawowy zasób wiadomości i umiejętności pozwalających im zrozumieć otaczający świat oraz niezbędnych do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) rozwijają swoje talenty i zainteresowania, wyrównują deficyty rozwojowe oraz odnoszą sukcesy na forum szkoły i poza szkołą;
- 3) kształtują swoje postawy etyczne warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) potrafią planować swoją karierą zawodową.

#### **§5**

1. Cele i zadania szkoła wykonuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania oraz dostosowanie treści, metod nauczania i organizację poszczególnych zajęć edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowującego uczniów do:
  - a) wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem samorządności, samodzielności i odpowiedzialności,
  - b) stosowania zdrowego stylu życia i skutecznego zapobiegania współczesnym zagrożeniom,
  - c) rozumienia reguł postępowania w życiu społecznym i dawanie przykładu ich przestrzegania i poszanowania;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 5) umożliwienie uczniom udziału i przygotowania się do konkursów, projektów, zawodów sportowych i publicznych występów w szkole i poza szkołą;
- 6) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 7) organizację doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) organizowanie, na życzenie rodziców, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania

do życia w rodzinie;

9) organizowanie nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych dla obcokrajowców i uczniów polskiego pochodzenia przybywających z zagranicy;

10) nagradzanie osiągnięć i sukcesów uczniów;

11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

12) stwarzanie możliwości działania w samorządzie szkolnym i wolontariacie;

13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

15) zapewnienie możliwości korzystania z:

a) pomieszczeń do edukacji z niezbędnym wyposażeniem,

b) biblioteki i czytelni multimedialnej,

c) urządzeń sportowych i placu zabaw,

d) pracowni komputerowych z dostępem do internetu,

16) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, na wycieczkach i w czasie imprez w szkole i poza szkołą;

17) stwarzanie możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym, szczególnie Warszawy i okolic;

18) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;

19) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

**2.** Cele i zadania szkoły realizowane są przez nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

**3.** Dla realizacji celów i zadań szkoły dyrektor szkoły umożliwi nauczycielom i pracownikom szkoły doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji.

## §6

**1.** Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.

**2.** Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
  - 3) umożliwienie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach współczesnego świata, które mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 4) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, w porozumieniu z radą rodziców, opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę wychowawczą potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 3, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli m.in. poprzez prowadzenie „Akademii dla rodziców” i wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## §7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy z uczniami rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje dla uczniów w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**5.** Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.

**6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi usługi pedagogiczne i psychologiczne, w tym z organizacjami pozarządowymi.

**7.** Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności i kompetencji wychowawczych.

**8.** Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

## **§8**

**1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

**2.** Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości uczniów.

**3.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym dotyczy:

1) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

2) form prezentowania wiedzy i umiejętności;

3) ilości i form zadawanych prac domowych.

**4.** Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **§9**

**1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**2.** Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§10**

**1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii otrzymują trzy kolejne dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć dydaktycznych w celu uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii i etyki.
6. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

### **§11**

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### **§12**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie ich aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania swoich talentów i zainteresowań w ramach obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach, innowacjach i eksperymentach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w szkole w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie do 30 maja każdego roku szkolnego, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

### **§13**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 15 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania w sali lekcyjnej;
  - 6) 20 - 30 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.

- 2 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
  - 1) trwania zajęć edukacyjnych;
  - 2) przed zajęciami edukacyjnymi i przerw międzylekcyjnych;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego w formie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w czasie, o którym mowa w ust. 6.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym.

## §14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy;
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.



## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§15**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§16**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez m.st Warszawa;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za jakość pracy szkoły i realizację przypisanych jej zadań i celów.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

#### **§17**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

#### **§18**

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej SP100”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## §19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców SP100”.
4. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły i nauczycielami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole oraz uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## §20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych we wrześniu;
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego składający się z jednego przedstawiciela każdej klasy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów SP100” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz współdziała z nauczycielami i rodzicami we wszystkich sprawach szkoły, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski może prowadzić własną gazetkę szkolną.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela zwanego dalej „opiekunem samorządu”.
8. Dyrektor szkoły określa tryb wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## §21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor szkoły określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor może organizować wspólne spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## §22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu zostaje osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§23**

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### **§24**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w zespołach oraz indywidualnie.
5. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się o godz. 8:00
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania określony w tygodniowym planie zajęć.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść do muzeów, kin, teatrów i innych instytucji kulturalno – oświatowych oraz w formie wycieczek i zielonych szkół.
9. Do organizacji wycieczek szkolnych oraz zachowania zasad bezpieczeństwa zastosowanie mają odrębne przepisy.

#### **§25**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów, w tym liczbę oddziałów przedszkolnych;

- 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne, wychowawcze; pozalekcyjne i specjalistyczne;
  - 3) przydział zajęć edukacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych.
  - 6) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 7) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
  - 9) organizację wydawania obiadów;
  - 10) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
- 3.** Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i zajęć indywidualnych dla uczniów.
- 4.** W klasach I-III zajęcia edukacyjne i wychowawcze organizowane są w jednej sali lekcyjnej w przestrzeni umożliwiającej swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
- 5.** W klasach I – III uczniowie korzystają z przerwy śródlekcyjnej pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
- 6.** W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach i obiektach sportowych.
- 7.** W klasach IV-VIII uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
- 8.** Regulamin i harmonogram dyżurów śródlekcyjnych określa dyrektor szkoły.

## **§26**

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

## **§27**

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 koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. 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.

## **§28**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty pisane (książki, czasopisma) i dokumenty niepisane (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe i społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

**7. Biblioteka szkolna współpracuje z:**

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

**8.** Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

**9.** Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.

**10.** W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.

**11.** Biblioteka nie rzadziej, niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **§29**

**1.** W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

**2.** Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

**3.** Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

**4.** Pracę w świetlicy organizuje i kieruje nią kierownik świetlicy, który sprawuje też nadzór pedagogiczny wobec zatrudnionych wychowawców.

**5.** Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie na początku każdego roku szkolnego i przekazanie do akceptacji dyrektorowi szkoły rocznej organizacji pracy świetlicy, planu zajęć świetlicowych oraz planu pracy wychowawców świetlicy;
- 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami uczniów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i lepszego rozpoznania środowiska rodzinnego uczniów;
- 3) sprawowanie funkcji kontrolnej nad blokiem żywieniowym prowadzonej przy współpracy z pielęgniarką środowiskową;
- 4) organizowanie opieki wychowawców świetlicy nad uczniami spożywającymi obiady;
- 5) uczestniczenie w pracach komisji socjalnej, przyznającej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej pomoc socjalną.

**6.** Szczegółowy przydział obowiązków kierownika świetlicy określa dyrektor szkoły.

### **§30**

**1.** Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

**2.** Czas pracy świetlicy ustalany jest w danym roku szkolnym w zależności od tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szczególnie ze względu na ich czas pracy zawodowej.

**3.** Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

**4.** Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

**5.** Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:

- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

**6.** Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:

- 1) uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i rekolekcjach;
- 2) zwolnionych z zajęć edukacyjnych;
- 3) oczekujących na zajęcia pozalekcyjne.

### **§31**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora w uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy, w sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
2. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym w świetlicy odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
4. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
5. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i przy współpracy z kierownikiem świetlicy określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

### **§32**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań dla dzieci z oddziału przedszkolnego 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. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlicy, uzgadniany jest z radą rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku. Szczegółowe godziny pracy stołówki oraz harmonogram wydawania posiłków, co roku ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i potrzeb uczniów.



### §33

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

### §34

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi, szczególnie z placówkami warszawskimi.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega w szczególności na współpracy z wyznaczonym przez poradnię dla szkoły psychologu.
3. Psycholog zatrudniony w poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracuje ze szkołą na jej terenie, w szczególności:
  - 1) wspomaga szkołę w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, współpracując w tym zakresie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz pełniąc raz w tygodniu dyżur w szkole, którego termin określany jest z dyrektorem poradni na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom związanej z wychowaniem i kształceniem;
  - 3) prowadzi obserwację psychologiczną w klasie;
  - 4) prowadzi indywidualne rozmowy z uczniami;
  - 5) interweniuje w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) uczestniczy w mediacjach w sytuacji konfliktu;
  - 7) prowadzi zajęcia w klasach o charakterze integracyjnym, psychoedukacyjnym lub z doradztwa zawodowego;
3. Indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły uczeń może otrzymać po uprzednim kontakcie rodzica ucznia z psychologiem w poradni w celu poznania potrzeb ucznia oraz wyrażenia przez rodzica zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### §35

1. Szkoła, w miarę możliwości i po zaspokojeniu potrzeb uczniów, może wynajmować odpłatnie pomieszczenia szkolne innym podmiotom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

## Rozdział 5

### Organizacja oddziału przedszkolnego

### §36

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie.

6. Każdy oddział przedszkolny dyrektor powierza wychowawcy;
7. Wychowawca oraz dzieci oddziału przedszkolnego i ich rodzice, jeśli zachodzi taka potrzeba, objęci są w szkole opieką i specjalistyczną pomocą przez specjalistów zatrudnionych w szkole oraz psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Wychowawcy, w zakresie działań opiekuńczych, pomaga pracownik obsługi, zwany dalej „pomocą nauczyciela”;
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki oraz, nieodpłatnie, inne zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania dzieci.
12. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, etyki i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
13. Ze względu na czas pracy rodziców oraz na ich prośbę dzieci z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu obowiązkowych zajęć, mogą być objęte opieką świetlicy.
14. Kierownik świetlicy, w miarę możliwości, przydziela grupie dzieci z oddziału przedszkolnego stałego wychowawcę świetlicy.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) logopeda;
  - 4) terapeuta pedagogiczny;
  - 5) pedagog posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 6) bibliotekarz;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) asystent nauczyciela;
  - 4) pomoc nauczyciela.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

**2.** Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, tolerancją, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

**3.** Do zadań nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne i wychowawcze należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły i programu wychowawczo – profilaktycznego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) dbanie o prawidłowe wyposażenie powierzonych opiece sal lekcyjnych w pomoce dydaktyczne.

**4.** Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru i kierunku dalszego kształcenia;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**5.** Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym 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 eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami uczącymi ucznia oraz jego rodzicami.

**7.** Do zadań pedagoga posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie wszechstronnej pomocy na terenie szkoły uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynikającą przede wszystkim z posiadanych przez tych uczniów orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu w oddziale, w którym uczeń objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną ma szczególne trudności w nauce lub w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami uczącymi ucznia oraz jego rodzicami.

**6.** Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**7.** Nauczyciel ma obowiązek przyjąć płatne zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w tzw. „okienkach”. Zastępstwa przypadające przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych mogą być wyznaczone za zgodą nauczyciela.

**8.** Nauczyciel może mieć w planie zajęć dwa „okienka” do dyspozycji dyrektora.

### **§39**

**1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej z spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

**2.** Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

**3.** Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków; 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 9) powiadamianie w odpowiednim terminie uczniów i ich rodziców o wszystkich niezbędnych sprawach i wydarzeniach w szkole.
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## § 40

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

**3.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

#### **§ 41**

- 1.** Nauczyciele tworzą zespoły klasowe i zadaniowe.
- 2.** Uczestnictwo w zespole klasowym jest obowiązkowe.
- 3.** Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy. Innymi zespołami kieruje lider wybrany przez członków zespołu.
- 4.** Posiedzenia zespołów mają charakter otwarty.
- 5.** Posiedzenia zespołów klasowych są protokołowane.
- 6.** Zespoły zadaniowe składają radzie pedagogicznej sprawozdania ze swej pracy lub informują o efektach zakończonych prac.
- 7.** Do zadań zespołów tworzonych przez nauczycieli należy przede wszystkim:
  - 1) samokształcenie poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich, wymianę doświadczeń oraz dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi poza szkołą;
  - 2) monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego w celu jego doskonalenia;
  - 3) opracowywania i doskonalenia oceniania przedmiotowego;
  - 4) ustalanie zestawu programów i podręczników dla danej klasy lub poziomu edukacyjnego, monitorowanie ich wdrażania oraz oceny pod względem zgodności z podstawą programową i potrzebami uczniów,
  - 5) opracowywanie własnych lub modyfikowanie dla potrzeb szkoły programów;
  - 7) opracowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 8) opracowywanie programów zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu lepszego poznania środowiska uczniów i wypracowywania skutecznych działań wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) tworzenie planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i procedur,
  - 11) opracowywanie narzędzi i prowadzenie mierzenia jakości swojej pracy i pracy szkoły.

## §42

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
- 5) informowanie wychowawców, pedagoga szkolnego lub dyrektora o nieprawidłowym zachowaniu się uczniów na terenie szkoły,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i tajemnicy służbowej.

3. Do zadań asystenta nauczyciela i pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć w sali, pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym, na basenie, na spacerach i wycieczkach,
- 2) sprawowanie doraźnej opieki nad uczniami zakłócającymi proces dydaktyczny poprzez udzielenie indywidualnej pomocy w organizacji pracy w czasie zajęć, sprawowanie opieki poza klasą w celu uspokojenia ucznia lub odprowadzenie go do pedagoga szkolnego lub pielęgniarki,
- 3) wspieranie nauczyciela w działaniach wychowawczych i opiekuńczych, szczególnie w zakresie przygotowywania pomocy dydaktycznych potrzebnych na dane zajęcia, indywidualnej pomocy uczniom w czynnościach przygotowawczych do zajęć, czynnościach ubierania się, w czasie posiłków, wyjść do łazienki i toalety, dbanie o czystość rąk i ogólną higienę uczniów,
- 4) dbanie o czystość i estetykę sali, w której przebywają uczniowie, sprawdzanie czystości łazienek i toalet, z których korzystają dzieci, a o ewentualnych nieprawidłowościach informowanie woźnej lub sprzątaczkę,
- 5) po zakończeniu zajęć wspieranie nauczyciela przy przestrzeganiu procedur odbierania uczniów przez rodziców i osób przez nich upoważnionych.

4. Ponadto do zadań asystenta należy:

- 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klas I – III lub wspieranie wychowawcy świetlicy;
- 2) udzielania pod kierunkiem nauczyciela, lub wychowawcy świetlicy indywidualnego wsparcia uczniom mającego kłopoty w integracji z grupą rówieśników.

5. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone w szkole na podstawie prawa pracy.

## Rozdział 7

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## §43

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

**2.** Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

**3.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.

**4.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

**5.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**6.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 20 stycznia. Jeśli ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszych dniach lutego, klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem ferii zimowych.

**7.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

**8.** Na klasyfikację końcową składają się:

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

**9.** W szkole klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

**10.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**11.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



**12.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**13.** W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

**14.** Ustalone zgodnie z ust. 12-13 oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem §55

#### §44

**1.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje zasady oceniania przedmiotowego zawierającego w szczególności:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria oceniania bieżącego,
- 3) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących oraz zaliczania pisemnych prac kontrolnych, których uczeń nie wykonał z powodu nieobecności w szkole,
- 4) zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej na podstawie oceniania bieżącego,
- 5) sposoby zaliczania treści i umiejętności programowych, które uczeń powinien opanować w I półroczu, szczególnie, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną.

**2.** Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania przedmiotowego.

**3.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**4.** Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 2 i 3 nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, jako temat danych zajęć edukacyjnych, godziny wychowawczej oraz zebrania z rodzicami.

**5.** Nauczyciel wychowawca w klasach I – III informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, przekazuje uczniom i ich rodzicom ustnie i dodatkowo wywiesza na tablicy informacyjnej w klasie.

**6.** Poczynając od klasy IV, informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. 2-5, nauczyciele podają uczniom na piśmie, a uczniowie wklejają je do zeszytu lekcyjnego lub zeszytu ćwiczeń. Rodzice podpisują wklejone informacje, jako potwierdzenie, że się z nimi zapoznali, z zastrzeżeniem ust. 7. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, na których nie stosuje się zeszytów przedmiotowych (zeszytów ćwiczeń), informacje, o których mowa w ust. 2, podają uczniom na piśmie i dodatkowo wywieszają na tablicy informacyjnej w pracowni.

8. Na początku roku szkolnego zasady oceniania przedmiotowego nauczyciel przekazuje do dokumentacji szkolnej razem z programem nauczania, który planuje realizować na danym etapie edukacyjnym.

#### §45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, podaje jej uzasadnienie na piśmie uczniowi i jego rodzicom oraz radzie pedagogicznej, wskazując jednocześnie działania szkoły, które zostały lub zostaną podjęte w celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych lub możliwość poprawy zachowania.

4. Działania szkoły, o których mowa w ust. 3 opracowuje dla ucznia zespół klasowy pod przewodnictwem wychowawcy klasy.

#### §46

1. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, o uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawiania w czasie zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań, których harmonogram szkoła udostępnia rodzicom na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły na początku każdego roku szkolnego.

2. Dodatkowo z uzyskanymi przez ucznia ocenami rodzice mogą zapoznać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Każdą sprawdzoną i omówioną pracę pisemną, oprócz prac kontrolnych, nauczyciel oddaje uczniowi na bieżąco, sprawdzając ją w ciągu dwóch tygodni.

4. Prace kontrolne obejmują treści i umiejętności programowe z co najmniej jednego działu tematycznego.

5. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy kontrolnej:

1) oddaje ją uczniowi i omawia na zajęciach edukacyjnych wyniki oceniania w stosunku do zastosowanych kryteriów;

2) pracę kontrolną uczeń zwraca nauczycielowi na najbliższej lekcji;

3) zwróconą przez uczniów pracę kontrolną nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w każdym czasie w ciągu roku szkolnego.

#### §47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować formułowane przez siebie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

3. Uczeń, który napotyka trudności w nauce lub zachowaniu, a nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii, o których mowa w ust. 2 zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez zespół nauczycieli uczących danego ucznia i specjalistów zatrudnionych w szkole.

#### §48

##### **Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz omówić zachowanie ucznia, a także, na ich wniosek, poinformować ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by planowane oceny utrzymać lub poprawić.

2. Poczynając od klasy IV, nie później niż na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informują o tym uczniów na piśmie, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. Uczeń zobowiązany jest przekazać otrzymane informacje swoim rodzicom w tym samym dniu, w którym je otrzymał.

3. Planowane i przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne dostępne są dla ucznia i jego rodziców także w dzienniku elektronicznym.

4. Poczynając od klasy IV, jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez uczącego danych zajęć edukacyjnych nauczyciela śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu dwóch dni od dnia wystawienia tej oceny, zwracają się do niego z ustnym wnioskiem o poprawę na określoną ocenę, a nauczyciel jest obowiązany umożliwić uczniowi poprawienie tej oceny w formie dostosowanej do możliwości ucznia (forma ustna, pisemna lub mieszana) z treści

i umiejętności programowych przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę. Jeśli w tym okresie uczeń nie przystąpi do poprawy oceny lub przerwie poprawę, nauczyciel utrzymuje w mocy przewidywaną wcześniej śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

**5.** Wystawiona przez nauczyciela w wyniku poprawy śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

**7.** O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są na piśmie na wywiadówce, która odbywa się w kilka dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

**8.** Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, powinien w ciągu miesiąca po feriach zimowych tę ocenę poprawić u nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala na piśmie termin poprawy i zakres treści programowych oraz ocenę, na jaką uczeń zamierza poprawiać ocenę śródroczną. Formę poprawy nauczyciel dostosowuje do możliwości ucznia (forma ustna, pisemna lub mieszana), a ocenę z poprawy wpisuje do dziennika lekcyjnego. Pisemne prace ucznia z poprawy oraz opis jego odpowiedzi ustnych lub działań praktycznych nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.

**9.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 8, która może być kserowana lub fotografowana w obecności nauczyciela.

**10.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę dopuszczającą lub dostateczną, może na własną prośbę lub prośbę swoich rodziców poprawić tę ocenę w formie i zakresie jak w ust. 8.

**11.** Jeśli uczeń zaliczył treści programowe na ocenę wyższą niż ocena otrzymana przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, wystawiając uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną, obowiązany jest wziąć pod uwagę ocenę poprawioną.

**12.** Otrzymana przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena dobra lub bardzo dobra z danych zajęć edukacyjnych, nie pozbawia ucznia szansy uzyskania z tych zajęć w wyniku klasyfikacji rocznej oceny celującej pod warunkiem, że w II półroczu uczeń wykazał się postępami edukacyjnymi i spełnił warunki na ocenę celującą określone w ocenianiu przedmiotowym z danych zajęć edukacyjnych.

**13.** Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez wychowawcę śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu dwóch dni od dnia zapoznania się z tą oceną, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o poprawę jej na określoną przez nich ocenę, wymieniając te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.

**14.** Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 13 wychowawca rozpatruje najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku.

**15.** Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 13, zwraca się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, by rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel klasowego samorządu.

**16.** Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca wystawia uczniowi śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej przewidywanej.

**17.** Ocena zachowania wystawiona uczniowi w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na ocenę roczną.

## §49

### **Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także, na ich wniosek, poinformować ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by tę ocenę poprawić.
2. Poczynając od klasy IV, nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych wystawiają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy - przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i informują o tym uczniów na piśmie a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń zobowiązany jest przekazać otrzymane informacje, o których mowa w ust. 2 swoim rodzicom w tym samym dniu, w którym je otrzymał.
4. Planowane i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne dostępne są dla ucznia i jego rodziców także w dzienniku elektronicznym.
5. Poczynając od klasy IV, jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez uczącego danych zajęć edukacyjnych nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu dwóch dni od dnia wystawienia tej oceny, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o jej poprawę na określoną ocenę.
6. Nauczyciel wybiera formę poprawy oceny, o której mowa w ust. 5, dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia (może to być forma ustna, pisemna lub mieszana) i ustala zakres wymagań edukacyjnych, które uczeń powinien spełnić na określonej ocenie, przy czym z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka, zadania sprawdzające powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Poprawa oceny, o której mowa w ust. 5 odbywa się w następnym dniu od daty, w którym złożono wniosek. Jeśli w tym okresie uczeń nie przystąpi do poprawy oceny lub przerwie poprawę, nauczyciel utrzymuje w mocy przewidywaną wcześniej roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Wystawiona przez nauczyciela w wyniku poprawy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
9. W trakcie poprawiania przez ucznia przewidywanej wcześniej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą uczestniczyć jego rodzice oraz, na ich wniosek lub wniosek nauczyciela, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
10. Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu dwóch dni od dnia zapoznania się z tą oceną, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o poprawę na określoną przez nich ocenę. We wniosku uczeń lub jego rodzice wymieniają również te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.
11. Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 10, wychowawca rozpatruje następnego dnia od daty wpłynięcia wniosku.
12. Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 10, zwraca się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, by

rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel klasowego samorządu.

**13.** Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca wystawia uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej przewidywanej.

**14.** Nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zamieszczając w niej odpowiednio:

- a) opis pytań i odpowiedzi ustnych lub zadań praktycznych i dołącza sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia,
- b) opis wyniku rozmowy i ustaloną ocenę.

**15.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 14, która może być przez ucznia i jego rodziców kserowana lub fotografowana w obecności nauczyciela.

## § 50

**1.** W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**2.** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do ustalonych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

**3.** Oceny bieżące w klasach I – III są ocenami cyfrowymi, o których mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem pkt. 4.

**4.** W pierwszym półroczu w klasie pierwszej oceny bieżące są ocenami opisowymi. Dodatkowo nauczyciel stosuje oceny wyrażone symbolami, które wyrażają:

☺ - poziom wysoki - uczeń w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie edukacyjnym, posługuje się nimi swobodnie przy dalszym zdobywaniu wiedzy, potrafi samodzielnie wykorzystać je w sposób twórczy w sytuacjach problemowych.

☺ - poziom podstawowy - uczeń opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie edukacyjnym przewidziane programem. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami.

☹ - poziom niski – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych, które są niezbędne do dalszego zdobywania wiedzy i które pod kierunkiem nauczyciela potrafi odtworzyć w sytuacjach typowych, powtarzalnych. Jednocześnie czyni stałe postępy w zakresie trwałego ich opanowania.

**5.** Oceny bieżące w klasach I – III, oraz oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) – skrót: cel;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – skrót: bdb;
- 3) stopień dobry (4) – skrót: db;
- 4) stopień dostateczny (3) – skrót: dst;
- 5) stopień dopuszczający (2) – skrót: dop;

6) stopień niedostateczny (1) – skrót: ndst;

z zastrzeżeniem ust. 6 i 10

**6.** Skalę ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wymienionych w pkt. 5 nauczyciele mogą rozszerzać poprzez użycie znaku „+” (z wyjątkiem oceny celującej) lub „-” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).

**7.** Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na poziomie nieco wyższym od ustalonej oceny w skali, o której mowa w ust. 5 pkt. 2 – 5, a znak „-”, że opanował je na poziomie nieco niższym od ustalonej oceny w ww. skali.

**8.** Ocenianie bieżące w klasach I – VIII, można wspierać punktacją wyrażającą się w procentach:

1) 95% - 100% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie celującej,

2) 85% - 94% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie bardzo dobrej,

3) 70% - 84% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dobrej,

4) 55% - 69% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dostatecznej

5) 40% - 54% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dopuszczającej,

6) 0% - 39% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie niedostatecznej.

**9.** Obok skali ocen wymienionej w ust. 5 i 6, można stosować plusy (+) i minusy (-), których rola polega na wspieraniu oceniania bieżącego. Szczegółowe zasady stosowania plusów i minusów określa nauczyciel w ocenianiu przedmiotowym.

**10.** Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.

**11.** Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.

## § 51

**1.** 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 i innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**2.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

Ocenę z zachowania ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając:

1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, wychowawców świetlicy szkolnej,

2) opinię pracowników szkoły,

3) samoocenę ucznia.

Przy formułowaniu oceny z zachowania, wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią oraz gotowość do poprawy swojego postępowania.

**4.** Ocenianie zachowania w klasach I-III jest dokumentowane przez:

1) „zeszyty uwag”, w których nauczyciele zapisują informacje dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów oraz ich gotowości do poprawy (na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza nią oraz na przerwach szkolnych),

2) informacje na temat zachowania uczniów zawartych w „światlicowym zeszycie uwag”,

3) zapisy w zeszytach korespondencji z rodzicami,

4) informacje o zachowaniu uczniów rejestrowane w e-dzienniku za pomocą znaków „+”, „-”.

**5.** W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

**6.** Poczynając od klasy IV, ocenę zachowania, według skali wymienionej w ust. 5, ustala wychowawca, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego oraz nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru.

**7.** Poszczególnym ocenom odpowiada następująca liczba punktów:

1) wzorowe – **215** punktów i powyżej,

2) bardzo dobre – od **170** do **214** punktów

3) dobre – od **125** do **169** punktów,

4) poprawne – od **80** do **124** punktów,

5) nieodpowiednie – od **10** do **79** punktów,

6) naganne – poniżej **10** punktów.

**8.** Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca przyjmuje wyjściową punktację – 90, którą uczeń otrzymuje „awansiem” dwa razy w roku szkolnym: na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej.

**9.** Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:

A – czynniki pozytywne, umożliwiające uczniowi powiększenie puli punktów,

B – czynniki negatywne, zmniejszające uczniowi zdobytą wcześniej pulę punktów,

C – samoocenę ucznia oraz ocenę wychowawcy klasy

D – warunki dodatkowe.

**10. Czynniki pozytywne i ich punktacja dodatnia:**

1) sukcesy artystyczne, naukowe i sportowe – reprezentowanie klasy lub szkoły:

a) udział w szkolnych konkursach, zawodach sportowych – **1 - 3 pkt.;**

b) indywidualne sukcesy odniesione przez ucznia na forum szkoły – wyróżnienie – **4 pkt.**, zajęcie od 1 do 3 miejsca – **7 pkt.;**

c) zespołowe sukcesy odniesione przez ucznia na forum szkoły – zajęcie od 1 do 3 miejsca – **5 pkt.;**

d) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i in. poza szkołą w czasie trwania zajęć szkolnych – **5 pkt.** (pod warunkiem uzupełnienia zaległości), a w czasie wolnym – **10 pkt.**

e) indywidualne sukcesy odniesione przez ucznia poza szkołą: – zakwalifikowanie się do II etapu – **5 pkt.** wyróżnienie – **10 pkt.**, zajęcie od 1 do 3 miejsca – **20 pkt.;**

f) zespołowe sukcesy odniesione przez ucznia poza szkołą: – wyróżnienie – **5 pkt.**, zajęcie od 1 do 3 miejsca – **15 pkt.**



- 2) rzetelne wypełnienie przez ucznia przyjętych funkcji i zadań w klasie i w szkole np. w samorządzie szkolnym, bibliotece – **5 – 15 pkt.** (punkty te uczeń otrzymuje raz na koniec semestru, jako podsumowanie kilkumiesięcznej pracy);
- 3) pomoc koledze lub koleżance w nauce – **1 - 10 pkt.**, za systematyczną długoterminową pomoc koledze lub koleżance w nauce – **20 pkt.**;
- 4) rozwijanie swoich zainteresowań i talentów:
  - a) udział w kołach zainteresowań – **do 10 pkt.**
  - b) występy na forum szkoły lub poza szkołą w trakcie trwania zajęć – **5 pkt.** (pod warunkiem uzupełnienia zaległości), a w czasie wolnym – **10 pkt.**
  - c) udokumentowane sukcesy w innych dziedzinach niż proponowane w szkole – **5 pkt.** za każdą dziedzinę;
- 5) wywiązywanie się z konkretnych zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych lub podjętych z własnej inicjatywy przez ucznia – **1 - 10 pkt.**;
- 6) aktywny udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie – raz w semestrze – **3 – 10 pkt.**;
- 7) przyniesienie do pracowni swojego podręcznika w dobrym stanie – 2 pkt;
- 8) przyniesienie makulatury, baterii lub zakrętek – do 15 pkt. w ciągu jednego semestru;
- 9) frekwencja (brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień w ciągu jednego miesiąca) – **3 pkt.**;
- 10) wywiązywanie się z obowiązków ucznia na zajęciach edukacyjnych – raz w semestrze -wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie oceniają indywidualnie każdego ucznia przyznając mu od **0 do 3 pkt.**;

#### **11. Czynniki negatywne i ich ujemna punktacja:**

- 1) niewypełnianie obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły, łamanie obowiązujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, niestosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły oraz ustaleń wychowawcy klasy i innych nauczycieli – **1 - 10 pkt.**;
- 2) zakłócanie toku lekcji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i sportowych – **1 - 10 pkt.**;
- 3) łamanie zasad zachowania się na przerwach (bieganie po korytarzach, schodach, szatni, a na szkolnym podwórku – po trawnikach i między krzewami, przebywanie bez potrzeby w toaletach, wchodzenie na sedesy i spluczki, zamykanie kolegów w toaletach itp. oraz niereagowanie na uwagi nauczycieli, wychowawców świetlicy i innych pracowników szkoły – **1 - 10 pkt.**;
- 4) niekulturalne lub aroganckie zachowanie ucznia wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi – **3 – 10 pkt.**;
- 5) wszczynanie lub uczestniczenie w bójkach, namawianie do złego zachowania – **5 - 15 pkt.**;
- 6) zachowania agresywne wobec kolegów (dokuczanie, nękanie, popychanie, zaczepianie, szarpanie, kopanie, wyśmiewanie się, itp.) – **3 – 10 pkt.**;
- 7) kłamstwa i oszustwa – **3 – 7 pkt.**;
- 8) używanie niestosownego, obraźliwego lub wulgarnego słownictwa - **3 - 5 pkt.**;
- 9) niszczenie mienia szkoły, w tym dekoracji na korytarzach, książek z biblioteki (także notoryczne ich nieoddawanie), środków czystości w toaletach, roślin i trawników przed szkołą, itp. – **5 - 20 pkt.**;
- 10) zaśmiecanie otoczenia szkoły – **1 - 5 pkt.**;
- 11) niewywiązywanie się z konkretnej czynności powierzonej lub dobrowolnie przyjętej przez ucznia – **5 - 10 pkt.**;
- 12) niestosowny strój, brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, brak stroju sportowego na lekcjach wf, brak obuwia na zmianę, farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż – **1 - 5 pkt.**;

13) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie i formie niedozwolonej na terenie szkoły – **3 – 10 pkt.** (w tym wykorzystywanie wizerunku innych osób bez ich zgody);  
14) niekulturalne zachowanie się poza szkołą w miejscach publicznych i na wycieczkach – **3 - 10 pkt.**;

15) samowolne opuszczanie szkoły w czasie lekcji lub przerwy – **5 – 10 pkt.**;

16) za każdą nieusprawiedliwioną w ciągu dwóch tygodni nieobecność na lekcji – **2 pkt.**, za każde nieusprawiedliwione spóźnienie – **1 pkt.**, usprawiedliwienia przynoszone po upływie dwóch tygodni – **3 pkt.**;

12. Samoocena ucznia oraz ocena wychowawcy klasy

1) Pod koniec semestru uczeń dokonuje samooceny przyznając sobie za każdą z dziedzin wymienionych w ustępie 1 pkt. 1-7 od 0 do 3 punktów. Sumę punktów, przyznanych sobie przez ucznia wychowawca dodaje do jego ogólnej puli punktów.

2) Pod koniec semestru wychowawca, uwzględniając opinie innych nauczycieli, dokonuje oceny ucznia przyznając mu za każdą z dziedzin wymienionych w ustępie 1 pkt. 1-7 od 0 do 3 punktów.

### **13. Warunki dodatkowe:**

1) W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów, bez względu na inne zasługi, nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli w ciągu danego półrocza otrzymał **15** pkt. ujemnych, oceny bardzo dobrej – **30** pkt. ujemnych, a oceny dobrej – **50** pkt. ujemnych;

2) Jeśli wychowawca uważa za słuszne wystawienie uczniowi innej oceny niż to wynika z liczby punktów wymienionej w ust. 6 pkt. 1-6 (wyższej lub niższej), przed podjęciem ostatecznej decyzji zasięga opinii Rady Pedagogicznej podczas zebrania klasyfikacyjnego, a do protokołu podaje uzasadnienie swojej oceny.

3) Uczeń nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania powyżej nieodpowiedniej bez względu na inne zasługi, jeśli:

a) świadomie zagroził życiu lub zdrowiu własnemu lub innych uczniów,

b) popełniał kradzieże, kłamstwa, oszustwa,

c) zastraszal innych uczniów,

d) wyłudzał rzeczy lub pieniądze,

e) palił, pił, używał narkotyków lub zachęcał do tego innych,

f) dokonał szczególnie drastycznych aktów wandalizmu,

g) uciekał z lekcji lub opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godzin).

4) Uczeń, bez względu na inne zasługi, otrzymuje ocenę naganną w przypadku, gdy:

a) wielokrotnie popełniał czyny wymienione w ust. 12 pkt. 3 i mimo stwarzania uczniowi przez szkołę możliwości poprawy, jego zachowanie nie uległo zmianie,

b) z premedytacją spowodował zagrożenie zdrowia lub życia innej osoby,

c) świadomie wszedł w konflikt z prawem.

**14.** Uczeń ma możliwość na bieżąco (w okresie ustalonym wspólnie z wychowawcą lub innym nauczycielem) poprawy swojego zachowania i tym samym częściowej lub całkowitej eliminacji punktów ujemnych. Szczególnie brane pod uwagę i pozytywnie punktowane i oceniane będą: samodzielna inicjatywa ucznia w celu poprawienia swojego zachowania, jego zaangażowanie i jakość wykonania powierzonego zadania.

**15.** Jeśli uczeń zgłosił chęć poprawy, wychowawca lub nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o formie i terminie poprawy zachowania. Zadania powierzone uczniowi będą zindywidualizowane –

dostosowane do możliwości ucznia i okoliczności. Swoje negatywne zachowanie uczeń może poprawić, w zależności od przewinienia, poprzez działania, które przyniosą pozytywne efekty jemu samemu, innym uczniom, klasie lub szkole.

**16.** Przez cały semestr wychowawca i nauczyciele zapisują zachowania pozytywne i negatywne ucznia oraz przyporządkowują im punktację wg. ustalonych w ust. 10 i 11 kryteriów. Wpisanie uczniowi więcej niż 3 pkt. wymaga uzasadnienia (komentarza) nauczyciela.

**17.** Wychowawca i nauczyciele systematycznie wpisują uczniom punkty w dzienniku elektronicznym.

**18.** Dodatkowo, nie rzadziej niż raz w miesiącu, wychowawca rozmawia z uczniami o ich zachowaniu i otrzymanych dodatnich i ujemnych punktach, analizuje je i uzupełnia w trakcie dyskusji z uczniami.

**19.** O zachowaniu ucznia wychowawca informuje na bieżąco także jego rodziców w czasie zebrań i dni otwartych odbywających się według ustalonego w szkole harmonogramu lub dodatkowo, jeśli zachodzi taka potrzeba, w czasie indywidualnych spotkań, w tym stałych tygodniowych konsultacji.

**20.** W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie. Komisja ta przyznaje również punkty wymienione w ust. 12 pkt. 2.

## §52

**1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

## §53

**1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**2.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**3.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §54 i §55.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego zadań praktycznych. Protokół i prace ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego może być udostępniona uczniowi i jego rodzicom do wglądu przez dyrektora szkoły. Dokumentacja ucznia może być kserowana lub fotografowana przez ucznia lub jego rodziców w obecności dyrektora szkoły.

#### **§54**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) poprawkowego,
- 4) pytania egzaminacyjne,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**8.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

**9.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## §55

**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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

**2.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.

**4.** Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Uczeń szkoły – prawa i obowiązki, kary i nagrody**

#### **§ 56**

**1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) swobodnego dostępu do zajęć edukacyjnych - zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczania go do sali w czasie trwania tych zajęć,
- 3) opieki zapewniającej bezpieczeństwo, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz zwracania się do ucznia po imieniu,
- 6) pełnej informacji na temat bieżących spraw dotyczących całości życia szkoły,
- 7) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowym
- 8) wcześniejszego zapowiadania sprawdzianów i przestrzegania zasady, iż w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia – nie więcej, niż trzy,
- 9) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 10) do dwóch w semestrze nieusprawiedliwionego nieprzygotowania do zajęć, które uczeń zgłasza przed lekcją, a nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (niewykorzystane w semestrze nieprzygotowanie przepada),
- 11) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) indywidualnej nauki w domu, jeśli stan zdrowia nie pozwala mu realizować obowiązku szkolnego w szkole,
- 14) rozwijania swoich talentów i zainteresowań, a jeśli przejawia szczególne uzdolnienia – do indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 16) zachowania tajemnicy na temat swojego stanu zdrowia oraz spraw dotyczących jego i jego rodziny,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 19) tolerancji oraz takiego samego traktowania, niezależnie od płci, wyznawanej religii, pochodzenia etnicznego i tradycji kulturowej,

21) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, zawodach sportowych i pracy charytatywnej.

**2.** Ponadto uczeń ma prawo do znajomości swoich praw, a w szczególności do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie może podjąć w przypadku ich naruszenia,

2) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.

**3.** Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły.

2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje i symbole,

3) posiadać i dbać o legitymację szkolną,

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

5) znać i przestrzegać ustalonych regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych,

6) znać i zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa – nie stwarzać zagrożeń dla siebie i innych w szkole i poza szkołą,

7) pamiętać i samodzielnie wypełniać codzienne obowiązki szkolne,

8) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz ustaleń wychowawcy klasy i nauczycieli,

9) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie pobytu w szkole; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

10) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole niezwłocznie po powrocie do szkoły; w kl. IV - VI – na najbliższej lekcji wychowawczej lub za pomocą dziennika elektronicznego.

**4.** Na czas pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego oraz nieużywania innych urządzeń elektronicznych. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub z telefonu w sekretariacie szkoły.

**5.** W razie złego samopoczucia, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela, z którym ma lekcje lub którego spotka na korytarzu. Nauczyciel organizuje uczniowi pomoc i powiadamia rodziców.

## §57

**1.** Szkoła w zakresie swoich działań wychowawczych i edukacyjnych dba o estetykę wyglądu ucznia.

**2.** Uczeń zobowiązany jest do noszenia w szkole ustalonego stroju: codziennego, galowego i sportowego na zajęciach wychowania fizycznego oraz odpowiedniego obuwia.

**2.** Na co dzień uczniów obowiązuje strój skromny, estetyczny i funkcjonalny

**3.** Zabrania się zakładania bluzek lub koszulek na ramiączka, z dużym dekoltem lub odsłaniającymi ramiona, plecy i brzuch oraz nadmiernie krótkich spodenek i sukienek;

**4.** W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, włosów, ekstrawaganckich fryzur oraz noszenia stroju podkreślającego przynależność do subkultury młodzieżowej lub odnoszące się do zabronionych prawem symboli.

**5.** Podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych uczeń ma obowiązek posiadać strój sportowy

**6.** Strój sportowy ucznia to sportowa koszulka i spodenki lub dres i sportowe obuwie.

**7.** Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznym kroju i biała bluzka;

2) dla chłopców – ciemne spodnie o klasycznym kroju, biała koszula.

**8.** Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) uroczystego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie dyrektor, rada pedagogiczna lub wychowawca.

**9.** Uczniowie zobowiązani są zmieniać w szkole obuwie, które powinno być zdrowe, wygodne, na jasnej, antypoślizgowej podeszwie.

**10.** W celu zapobiegania przeciążaniu uczniowskich plecaków zaleca się, by obuwie na zmianę nadawało się jednocześnie do uprawiania sportu w sali gimnastycznej, a obuwie, w którym uczniowie przychodzą do szkoły – do uprawiania sportu na boisku.

**11.** Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać zasady higieny osobistej, dbać o czystość i estetyczny wygląd.

**12.** Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

**13.** Ucznia obowiązuje całkowity zakaz czynów wymienionych:

- 1) stosowania siły i z premedytacją jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej bezpośrednio lub za pośrednictwem elektronicznych środków przekazu;
- 2) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich w sytuacjach prywatnych, mogących naruszać ich godność osobistą;
- 3) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia.

## §58

**1.** Za rzetelną naukę i wzorową kulturę osobistą, za działalność społeczną, za rozwijanie swoich talentów i zainteresowań, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może być nagradzany przez nauczycieli, wychowawców, radę pedagogiczną, radę rodziców, dyrektora szkoły oraz samorząd uczniowski i inne organizacje działające w szkole. Każdy z wymienionych podmiotów ustala autonomicznie swój system wyróżnień według ustalonych przez siebie kryteriów, przy czym nagrody odnotowywane w dokumentacji ucznia i szkoły opiniuje lub przyznaje rada pedagogiczna.

**2.** Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) kartę z gratulacjami za wyniki śródroczne w nauce wręczoną na uroczystym apelu
- 2) pochwałę słowną lub pisemną wyrażoną na forum klasy lub szkoły,
- 3) list pochwalny dla rodziców,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 5) uczniowie klas IV – VIII - pisemne podziękowanie lub dyplom,
- 6) nagrody książkowe i rzeczowe,
- 7) uczniowie klas IV – VIII - stypendium za wyniki w nauce i sukcesy sportowe,
- 8) absolwenci:
  - a) nagrodę rady pedagogicznej - „Absolwent/ka Roku” za szczególnie wysoką kulturę osobistą prezentowaną przez wszystkie lata nauki w szkole i postawę godną naśladowania;
  - b) Nagrodę Matematyczną im. Antoniego Kochanowicza I, II lub III stopnia przyznawaną przez radę rodziców i radę pedagogiczną za talent i zainteresowanie matematyką oraz wybitne sukcesy w konkursach matematycznych;
  - c) nagroda za aktywną działalność w wolontariacie.



9) nagrodę specjalną dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie, szczególnie godny czyn, wyróżniającą się działalność charytatywną lub takt i kulturę osobistą,

10) puchar i dyplom dyrektora szkoły za zwycięstwo w biegu o „Puchar Dyrektora Szkoły” organizowanym każdego roku w Dniu Dziecka;

12) dyplom „Mistrza Ortografii” za zwycięstwo w szkolnym konkursie ortograficznym.

**3.** Kartę gratulacji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 może otrzymać uczeń klasy II - III, który systematycznie pracował przez całe półrocze, poczynił duże postępy w nauce oraz był koleżeński i kulturalny.

**4.** Poczynając od klasy czwartej gratulacje może otrzymać uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**5.** W dokumentacji nauczania ucznia odnotowuje się następujące nagrody:

1) w arkuszu ucznia kl. IV – VIII informację o uzyskaniu świadectwa z wyróżnieniem;

2) na świadectwie szkolnym, gdy uzyskał tytuł laureata lub finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym lub zajął jedno z trzech pierwszych miejsc w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, w których uczeń reprezentował szkołę na forum co najmniej Warszawy lub województwa;

3) inne nagrody i wyróżnienia, jeśli stanowią tak odrębne przepisy.

### **§59**

Uczeń może odwołać się od otrzymanej/nieotrzymanej nagrody na piśmie do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania/nieuzyskania nagrody.

**2.** Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia i w ciągu trzech dni wydaje pisemne postanowienie z uzasadnieniem:

1) uznające celowość odwołania i w miarę możliwości naprawiając zaistniałą sytuację;

2) oddalające odwołanie,

**3.** Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### **§60**

**1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu i jeśli zachodzi konieczność, przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wypracowuje polubowne rozwiązanie sporu;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

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

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

**3.** Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw, w szczególności ochronie podlegają:

1) tożsamość ucznia, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi zgodę na jej ujawnienie,

2) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego.

### **§61**

**1.** Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień zawartych w statucie, łamie zasady współżycia społecznego lub regulaminy obowiązujące w szkole może być zastosowana kara.

**2.** Ukarać ucznia może wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

**3.** Wnioskować o ukaranie ucznia do podmiotów wymienionych w ust. 2 mogą:

a) samorząd uczniowski.

b) rada rodziców

c) pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole.

**4.** Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia oraz nieujęte w statucie szkoły.

**5.** Uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy i nauczyciela;

2) wpisaniem do zeszytu klasowego lub dziennika elektronicznego uwagi z ujemnymi punktami zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

3) upomnieniem ustnym lub na piśmie dyrektora szkoły;

4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;

5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;

6) obniżeniem oceny zachowania;

**3.** Za szczególnie szkodliwy i długotrwały wpływ na rówieśników, uczeń może być ukarany przeniesieniem do równoległej klasy. O zastosowaniu tej kary decyduje uchwała rady pedagogicznej.

**4.** Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy wszystkie podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów i tylko zmiana środowiska wychowawczego mogłaby korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

**5.** Wykonanie kary może być zawieszony lub anulowany, jeśli uczeń zmieni postępowanie lub naprawi wyrządzone szkody.

### **§62**

**1.** Od nałożonej kary uczeń może odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania kary.

**2.** Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia i w ciągu trzech dni wydaje pisemne postanowienie z uzasadnieniem:

1) oddalające odwołanie,

2) odwołujące karę,

3) zawieszające warunkowo wykonanie kary.

**3.** Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**4.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców w formie ustnej lub pisemnej o ukaraniu ucznia lub zmianie decyzji w tej sprawie po rozpatrzeniu odwołania.

## **Rozdział 9**

### **Współdziałanie z rodzicami**

### **§63**

**1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczo - profilaktycznych szkoły i wychowawcy klasy;
  - 2) informacji przed wakacjami o podręcznikach i innych przyborach, które będą potrzebne dziecku w następnym roku szkolnym,
  - 3) znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
  - 4) rzetelnej i systematycznej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce,
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
  - 6) zgłaszania opinii, uwag i propozycji dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 7) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców,
  - 8) łatwego kontaktu z nauczycielami, wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły,
- 2.** Ponadto rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły we wszystkich sprawach do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

#### **§64**

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 3) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne dziecku do nauki,
- 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce,
- 7) systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko ma indywidualny tok nauki lub trudności w nauce,
- 8) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
- 9) niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- 10) uprzedzania wychowawcy o planowanej, uzasadnionej ważnymi względami, nieobecności dziecka w szkole,
- 11) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę,
- 12) zachowanie dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych, które mogą naruszyć dobro innych dzieci i ich rodziców.

#### **§65**

**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 nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

**2)** Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i 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 za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony szkoły, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) 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;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## **§66**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkoły**

## **§67**

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1) sztandar szkoły z godłem Rzeczypospolitej Polski
  - 2) hymn szkoły
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z uczniów klas ósmych.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej spośród uczniów klasy siódmej, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nienaganną postawę oraz otrzymali na koniec roku szkolnego wzorowe zachowanie;

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego przedstawiają radzie pedagogicznej wychowawcy klas siódmych oraz samorząd szkolny.
5. Poczet szkoły składa się z dwóch trzyosobowych składów;
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) Asysta - dwie uczennice
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
16. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
  - 3) podczas grania sygnału „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
  - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i absolwentów,
  - 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
2. Hymn szkoły jest śpiewany w postawie na bacność na uroczystościach szkolnych po Hymnie Państwowym.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§68**

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

#### **§69**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§70**

1. Zmiany w statucie oraz tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r. na mocy uchwały rady pedagogicznej – **Uchwała Nr 2/629/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 100 im. płk. Francesco Nullo w Warszawie z dnia 30 sierpnia 2018 r.**
2. Tekst statutu jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.