

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 280 im. Tytusa Chałubińskiego

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 280 im. Tytusa Chałubińskiego, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w mieście stołecznym Warszawa przy ul. Gorlickiej nr3.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawa, Plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ochota.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 280 im. Tytusa Chałubińskiego w Warszawie.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 280 im. Tytusa Chałubińskiego w Warszawie.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały integracyjne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, do których zastosowanie mają przepisy § 26 statutu.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Dzielnicy, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinet psychologiczno-pedagogiczny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym ;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych,
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - e) sal do zajęć specjalistycznych w tym logopedyczna, terapii pedagogicznej, Integracji Sensorycznej, Tomatisa i Doświadczania Świata, Biofeedback, rewalidacji;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 15) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 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, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia; skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, 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.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 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, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy 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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, 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 orzeczenia 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 do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. 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 nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub opiekun prawny zgłosi pisemnie wychowawcy rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających 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 aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach 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 formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w kwietniu, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli do końca roku szkolnego.

§ 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) przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
 - 6) dwie przerwy obiadowe 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 we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 30 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
9. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
11. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
12. 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, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 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 pielęgniarce 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. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 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;
 - 3) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 4) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez m.st.Warszawa;
 - 6) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły ;
 - 7) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor 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 jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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 Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr280” , 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. Wewnętrzzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 280.”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach 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 danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
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) minimum dwu-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) minimum trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 280” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres 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 tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie 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.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub zielonych szkół.
7. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

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) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach, salach lekcyjnych, sali sportowej, na boisku szkolnym.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. Liczebność klas oraz podział na grupy podczas zajęć z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz ćwiczeń laboratoryjnych określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
6. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie może być więcej niż:
 - 1) jedno dziecko z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) jedno dziecko z autyzmem lub dwoje z zespołem Aspergera;
 - 3) jedno dziecko z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się;
 - 4) jedno z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
8. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Komisja, o której mowa w ust.7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego.
12. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
14. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
15. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć indywidualnych lub grupowych na terenie szkoły lub w miejscu zamieszkania ucznia.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
4. Minimalny wymiar godzin wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo dla zajęć grupowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo dla zajęć indywidualnych.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje indywidualny program zajęć we współpracy z psychologiem w zależności od potrzeb także z innymi specjalistami.
6. Szczegółowe cele i formę prowadzenia zajęć określają odrębne przepisy.

§ 27

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:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły 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.

§ 29

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. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice

uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

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

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) organizowania zajęć, konkursów i wycieczek rozwijających zainteresowania intelektualne, wrażliwość estetyczną i społeczną,
- c) prowadzenie zajęć promujących nowoczesne sposoby uczenia się,
- d) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- e) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- f) 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) współpracy w organizowaniu akcji i imprez,
- d) prezentowania nowości na stronie internetowej szkoły,
- e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

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

7. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora w uzgodnieniu w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

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

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

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Pracą wychowawczą i opiekuńczą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika świetlicy określa dyrektor.
4. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków i czasu do odrabiania zadań domowych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
6. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
7. 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.
8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia, 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.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora/kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali sportowej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. 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.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po złożeniu podpisu na liście odbioru dziecka, która znajduje się w świetlicy szkolnej.
15. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców 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.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy oraz wychowawcy świetlicy w terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik administracyjny, kierownik świetlicy.
6. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły oraz kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.
9. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli specjalistów określa dyrektor szkoły.

§ 33

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 dydaktyczno-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, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) realizowanie podstawy programowej nauczanego przedmiotu w ramach obowiązkowego pensum godzin i przyznanych godzin ponadwymiarowych;
 - 3) staranne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 6) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 8) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie, wzbogacanie wyposażenia pracowni;
 - 11) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych;
 - 13) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych – uczeń-nauczyciel, uczeń-uczeń;
 - 14) kształtowanie zasad etycznych i moralnych;
 - 15) dbanie o kulturę języka, zwalczanie wulgaryzmów.
4. 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.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru i swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najważniejsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz wyboru programów nauczania, podręczników i pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole;
 - 2) formułowania własnych programów nauczania, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 3) oceniania wiedzy i zachowania uczniów - ocena wystawiana przez nauczycieli nie może być zmieniona administracyjnie, tylko w wyniku zgodnego z przepisami postępowania odwoławczego;
 - 4) uzyskania pomocy doradcy metodycznego, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektora szkoły i innych instytucji w przypadku napotkania trudności w pracy dydaktycznej, wychowawczej bądź opiekuńczej;
 - 5) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z 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) dogłębne poznanie każdego ucznia, jego zdolności, zainteresowań a także potrzeb;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków poprzez organizowanie zebrań i spotkań indywidualnych, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, uczenie tolerancji;
 - 11) stosowanie różnorodnych, skutecznych metody wychowawczych.
4. 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.

§ 35

1. W celu zapewnienia uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego , psychologa.
2. Do zadań **pedagoga szkolnego należy w szczególności**:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli ;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów , z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i rodziców, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

- 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć;
3. Godziny pracy i szczegółowy wykaz obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.
4. Do zadań **psychologa szkolnego należy między innymi:**
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn i niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia; określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz rodziców w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć.

§ 36

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, organizowanie zajęć, konkursów, wycieczek i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) prowadzenie zajęć promujących nowoczesne sposoby uczenia się;
 - 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, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) 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 umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 37

1. **W świetlicy szkolnej opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca świetlicy.**
2. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej samodzielnie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i aktywności artystycznej;
 - 3) kształtowanie świadomej dyscypliny, współdziałania w grupie oraz zachowań asertywnych;
 - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 5) kultywowanie tradycji narodowych;
 - 6) kształtowanie postaw prospołecznych, prozdrowotnych oraz nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 7) pomoc uczniom w nauce;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 9) dbanie o sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, uwzględniając tygodniowy oraz dzienny rozkład zajęć.

§ 38

1. **W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego**, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją szkolną dziecka m.in badaniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opartego na podstawie programowej na dany etap edukacyjny;
 - 3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji indywidualnego programu pracy;
 - 4) opracowanie programu pracy rewalidacyjnej z uczniem;
 - 5) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 6) prowadzenie dziennika obserwacji dzieci niepełnosprawnych;
 - 7) współpraca z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rodzicami uczniów;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw.

§ 39

1. **Do zadań logopedy** należy:
 - 1) diagnozowanie oraz opracowywanie programów terapii;
 - 2) kształtowanie umiejętności mówienia i rozumienia mowy u dzieci z wadami słuchu;
 - 3) korygowanie odstępstw od normy wymawianej (fonetycznej);

- 4) wspomaganie ucznia w usuwaniu zaburzeń głosu;
- 5) wspomaganie ucznia w usuwaniu trudności w pisaniu i czytaniu na bazie zaburzeń słuchu;
- 6) działanie na rzecz rozwoju nauczania integracyjnego w szkole m.in. przez stały kontakt z klasą, informowanie o postępach dziecka niepełnosprawnego;
- 7) prowadzenie profilaktyki logopedycznej rodziców poprzez organizowanie pogadanek, warsztatów, konsultacji indywidualnych;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych związanych z zaburzeniami mowy i komunikacji;
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§ 40

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) diagnozowanie specyfiki trudności w uczeniu się u poszczególnych uczniów i planowanie terapii;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) prowadzenie dokumentacji obrazującej tok postępowania terapeutycznego;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi placówkami specjalistycznymi oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§ 41

1. W szkole podstawowej, w tym integracyjnej, może być zatrudniony **asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela**.
2. Do ich zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystent lub pomoc nauczyciela wykonują zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystent lub pomoc nauczyciela zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Warunki zatrudnienia asystenta lub pomocy nauczyciela określają odrębne przepisy prawa.

§ 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 pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole; bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracę administracji i obsługi organizuje i nadzoruje kierownik gospodarczy.
4. **Do obowiązków kierownika gospodarczego** należy:
 - 1) znajomość obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie

- wynikającym z realizowanych zadań i obowiązków służbowych;
- 2) odpowiedzialność za całokształt działalności gospodarczej szkoły;
 - 3) kierowanie zespołem pracowników obsługi i dbanie o właściwą organizację stanowisk pracy;
 - 4) inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg Inwentarzowych;
 - 5) zapewnienie sprawności budynku, urządzeń technicznych oraz zabezpieczenie majątku szkoły;
 - 6) prowadzenie ksiąg budynku i dokumentacji technicznej szkoły;
 - 7) sprawdzanie pod względem formalnym, opisywanie i potwierdzanie dowodów kasowych;
 - 8) realizowanie zakupów wyposażenia materialnego szkoły;
 - 9) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi sekretarz szkoły.
6. **Do zadań sekretarza szkoły** należy:
- 1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - 2) odbiór, rejestracja i rozdział korespondencji przychodzącej;
 - 3) przygotowywanie, wysyłanie i rejestracja korespondencji wychodzącej;
 - 4) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły;
 - 5) sporządzanie sprawozdań;
 - 6) sporządzanie dokumentacji wynikającej ze stosunku pracy;
 - 7) organizacja szkoleń w zakresie bhp;
 - 8) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
 - 9) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
 - 10) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 12) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ewidencji;
 - 13) prowadzenie ksiąg uczniów i ewidencji;
 - 14) prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego;
 - 15) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły;
 - 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 43

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

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

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 uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 45

1. **Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, we wrześniu, informowani są w formie pisemnej o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice zobowiązani są do zapoznania się i ich podpisania.
5. Wymagania edukacyjne dostępne są również w bibliotece szkolnej.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 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;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach informatycznych – na podstawie tej opinii.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób

- i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 9) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust.5 :
 - 1)wzorowe;
 - 2)bardzo dobre;
 - 3)dobrze;
 - 4)poprawne;
 - 5)nieodpowiednie;
 - 6)naganne.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV – VIII:
 - 1)**Ocena wzorowa:**
 - a) uczeń jest punktualny i ma wzorową frekwencję, nie ma nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - b) dba o swoje przygotowanie do lekcji bez kontroli dorosłych,
 - c) reaguje na przejawy nietolerancji, nieżyczliwości lub agresji, broni słabszych,
 - d) dostrzega potrzeby innych i stara się pomóc,
 - e) wychodzi z inicjatywą działań na rzecz klasy i szkoły, bezinteresownie pomaga koleżankom i kolegom w nauce i w trudnych sytuacjach,
 - f) dba o to, żeby sposób, w jaki komunikujecie się w klasie włączył wszystkie koleżanki i kolegów do grupy, jest liderem uprzejmego zachowania w klasie,
 - g) nie otrzymał od nauczycieli żadnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, wynikających z naruszenia ogólnych zasad kultury i regulaminów wewnętrznych;
 - 2) **Ocena bardzo dobra:**
 - a) jest raczej punktualny, ale ma jedno nieusprawiedliwione spóźnienie, nie ma

nieusprawiedliwionych nieobecności,

- b) wyróżnia się pilnością i starannością w przygotowaniu lekcji,
- c) odznacza się tolerancyjnym, życzliwym, pozbawionym złośliwości stosunkiem do kolegów i koleżanek oraz dorosłych, dostrzega potrzeby innych,
- d) wyróżnia go zaangażowanie w przedsięwzięciach klasowych lub aktywnie działa w kołach i organizacjach społecznych, aktywnie i zgodnie współpracuje w grupie,
- e) jego kultura osobista, sposób wypowiedzania się i zachowanie normy uprzejmości wobec koleżanek, kolegów i dorosłych jest bez zarzutu, zwraca uwagę budzi szacunek innych,
- f) prawie nie zdarzają mu się naruszenia regulaminu, a jeśli to w drobnych sprawach, ma najwyżej 2 uwagi;

3) Ocena dobra:

- a) jest raczej punktualny, ma dwa nieusprawiedliwione spóźnienia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
- c) wyraża swoje poglądy i myśli w sposób grzeczny i kulturalny, z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły, jest prawdomówny,
- d) wywiązuje się z zadań powierzonych przez klasę lub nauczyciela, jest słowny, nie unika pomocy, gdy jesteś proszony,
- e) dba o honor szkoły poprzez godne zachowanie się w miejscach publicznych, wyraża swoje poglądy i myśli w sposób uprzejmy, dba o higienę i estetykę wyglądu szkolnego,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych,
- h) dba o porządek wokół siebie, sprzątasz po sobie i naprawiasz szkody wyrządzone przez siebie;

4) Ocena poprawna:

- a) zdarzają mu się niepunktualność, a także wagar,
- b) zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia, choć od czasu do czasu zdarza mu się nieprzygotowanie do lekcji,
- c) zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami, nie zachowuje się przy tym wyraźnie agresywnie, jest otwarty na zgodę,
- d) włącza się do wspólnych prac niezbyt często i dopiero na wyraźną prośbę już zaangażowanych,
- e) dostrzega problemy innych, ale pozostajesz wobec nich bierny,
- f) zdarza mu się przeklinać,
- g) upomniany stara się dopasować swój sposób zachowania, wyglądu, ubierania się do środowiska szkolnego, sytuacji np. teatr, uroczystości szkolne itp.,
- h) raczej przestrzega obowiązujących w szkole norm i zasad, reaguje na upomnienia i wyraża chęć poprawy;

5) Ocena nieodpowiednia:

- a) często jest niepunktualny i wagaruje,
- b) zaniedbuje obowiązki ucznia, często jest nieprzygotowany do lekcji,
- c) zdarza mu się przejawiać agresję w słowach lub zachowaniu, bywa arogancki wobec pracowników szkoły, często nie mówi prawdy,
- d) unika pracy na rzecz innych, gdy już bierze udział w jakimś przedsięwzięciu, niekiedy zrzuca pracę na innych, troszczysz się tylko o siebie, ze szkodą dla grupy,

- e) bardzo często używa w emocjach wulgarnego słownictwa, ubiorem i zachowaniem świadomie wyraża lekceważenie dla innych,
- f) wielokrotnie naruszył obowiązujące w szkole normy i zasady zachowania, nie reaguje na upomnienia i nie wykazuje chęci poprawy, zdarzyło mu się z rozmysłem zniszczyć mienie prywatne lub społeczne, naraża z rozmysłem siebie lub innych na niebezpieczeństwo i namawia do nieodpowiednich zachowań;

6) Ocena naganna:

- a) spóźnia się lub wagaruje bardzo często,
 - b) nie przygotowuje się do lekcji, nie wykazuje chęci poprawy,
 - c) grozi innym, stosuje przemoc słowną, fizyczną lub cyberprzemoc,
 - d) uważa, że samolubstwo popłaca, nie angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, kiedy w nich uczestniczy, jego udział jest negatywny,
 - e) przeklina często i z rozmysłem, używa wulgarnego języka do zapewnienia sobie przewagi w grupie,
 - f) bardzo poważnie naruszył regulamin dopuszczając się kradzieży, fałszując dokumenty szkolne, korzystając z używek lub innych środków psychoaktywnych;
7. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
8. W przypadku jednorazowego bardzo poważnego naruszenia regulaminu, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania.
9. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują zachowanie uczniów w następujący sposób:
- 1) na bieżąco wpisują uwagi i pochwały do dziennika elektronicznego;
 - 2) wychowawca zlicza wszystkie pochwały i uwagi pod koniec okresu oraz roku i wystawia ocenę zachowania po zachowaniu procedur związanych z wystawianiem ocen.
10. Uczeń ma szansę do poprawienia oceny zachowania na wyższą zgodnie z zasadami w §53.
11. W szczególnych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może rozważyć i poddać głosowaniu:
- 1) możliwość indywidualnej amnestii śródkresowej w zakresie uwag, gdy nastąpiła zdecydowana poprawa i uczeń znacząco zmniejszył liczbę uwag;
 - 2) indywidualne dostosowanie wymagań na poszczególne oceny.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się na podstawie:
- 1) samooceny uczniów;
 - 2) oceny koleżeńskiej – na godzinie wychowawczej;
 - 3) oceny wychowawcy;
 - 4) oceny nauczycieli.
13. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie w segregatorze wychowawczym.
14. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 47

1. **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych** ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
5. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
6. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniom kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
10. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione do wglądu zawsze w czasie zebrań, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
12. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może sporządzić kopie, notatki, odpisy, fotografie prac.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępniana jest uczniowi na bieżąco, rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań i dni otwartych.
15. Nauczyciele i wychowawcy na bieżąco przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce:

- 1) podczas zebrań i dni otwartych;
- 2) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) telefonicznie;
- 4) e-mail;
- 5) listem poleconym.

16. Kryteria oceny wiedzy.

1 niedostateczny	Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną , jeśli nie spełnia wymogów na ocenę dopuszczającą
2 dopuszczający	uczeń posiada wiadomości i umiejętności konieczne; z pomocą nauczyciela udziela odpowiedzi; popętnia błędy rzeczowe, ale przy pomocy nauczyciela potrafi poprawić się; odrabia zawsze prace domowe, choć często popełnia błędy; przygotowuje się do lekcji / przynosi odpowiednie przybory /; prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy;
3 dostateczny	uczeń posiada wiedzę podstawową; w wiadomościach objętych podstawą programową występują luki; odpowiedź odbywa się przy ukierunkowaniu ze strony nauczyciela; występują liczne błędy rzeczowe; stara się mieć zawsze odrobioną pracę domową /choć nie zawsze dobrze/; jest przygotowany do lekcji; bierze udział w lekcji, choć nie zawsze jego wypowiedzi są prawidłowe;
4 dobry	uczeń posiada wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; odpowiedź jest zawsze samodzielna, zawiera większość wymaganych treści; odpowiedź jest poprawna pod względem stylistycznym; w czasie wypowiedzi dopuszcza się nieliczne drugorzędne błędy; ma zawsze odrobioną pracę domową i to prawidłowo; jest aktywny na lekcjach i zawsze przygotowany;
5 bardzo dobry	uczeń posiada wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową; wypowiedź jego jest wyczerpująca i samodzielna; uczeń wypowiada się poprawnie pod względem stylistycznym ; swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi; wiadomości nie wykraczają poza podstawę programową;
6 celujący	– spełnia kryteria oceny bardzo dobrej - odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowania przedmiotem i wykracza poza obowiązującą podstawę programową - systematycznie, rzetelnie i z dużym zaangażowaniem pracuje na lekcjach, osiągając wysokie wyniki (oceny b. dobre i celujące) w ciągu semestru, w tym celujące ze sprawdzianów - wykazuje zainteresowaniem przedmiotem, twórczo i samodzielnie

	<p>rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania (np. udział w kołach zainteresowań, przedstawieniach, imprezach, projektach, prezentacja własnej twórczości, redagowanie tekstów do gazетки, wystawy, pokazy itp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - został finalistą lub laureatem konkursu na szczeblu co najmniej dzielnicowym - laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
--	---

17. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są:

- 1) formie pisemnej i ustnej;
- 2) różni się następujące prace kontrolne: sprawdziany umiejętności i wiedzy, testy, kartkówki, dyktanda;

Rodzaj pracy	Zakres	Charakterystyka
Sprawdziany umiejętności i wiedzy, testy	<p>Cel:</p> <p>Czas trwania</p> <p>Termin zapowiedzi</p> <p>Ilość prac w tygodniu</p> <p>Czas sprawdzania</p> <p>Czas spr. sprawdzianów ogólnoszkolnych</p> <p>Czas przechowywania</p> <p>Sposób przygotowania</p> <p>Sposób omówienia</p>	<p>Sprawdzenie umiejętności i wiedzy uczniów oraz skuteczności stosowanych metod nauczania</p> <p>Minimum 45 minut / ogólnoszkolny – 45 - 90 minut/tydzień</p> <p>dwie</p> <p>do 10 dni</p> <p>do 14 dni</p> <p>1 rok</p> <p>Powtórzenie materiału na lekcji</p> <p>Na lekcji z wypunktowaniem mocnych i słabych stron pracy</p>
Kartkówki zapowiedziane	<p>Cel:</p> <p>Czas trwania</p> <p>Czas sprawdzania</p> <p>Czas przechowywania</p> <p>Sposób omawiania</p>	<p>Kontrola poziomu przyswajania wiedzy z trzech ostatnich lekcji</p> <p>Do 20 minut</p> <p>3 dni</p> <p>Po omówieniu przekazywane uczniom</p> <p>Na lekcji z wypunktowaniem mocnych i słabych stron pracy</p>
Kartkówki niezapowiedziane	<p>Cel:</p> <p>Czas trwania</p> <p>Czas sprawdzania</p> <p>Czas przechowywania</p> <p>Sposób omawiania</p>	<p>Kontrola poziomu przyswajania wiedzy z ostatniej lekcji</p> <p>Do 15 minut</p> <p>3 dni</p> <p>Po omówieniu przekazywane uczniom</p> <p>Na lekcji z wypunktowaniem mocnych i słabych stron pracy</p>

Dyktanda	Cel: Czas trwania Termin zapowiedzi Czas sprawdzenia Sposób przygotowania do dyktanda Sposób omawiania	Sprawdzenie stopnia opanowania zasad ortograficznych 10 min do 20 min. Tydzień 3 dni Powtórzenie zasad ortograficznych Na lekcji z wypunktowaniem mocnych i słabych stron pracy
----------	---	--

18. Prace kontrolne:

- 1) z języka polskiego i matematyki w ciągu okresu obowiązują 3 prace kontrolne, z innych przedmiotów po 2 prace kontrolne;
- 2) prace kontrolne należy sprawdzać, oceniać i recenzować;
- 3) poprawa prac kontrolnych odbywa się w terminach ustalonych z nauczycielami;
- 4) ocenę ze sprawdzianów umiejętności wiedzy i testów zaznacza się w dzienniku kolorem czerwonym;
- 5) w tygodniu, w którym ma się odbyć sprawdzian ogólnoszkolny dopuszcza się przeprowadzenie jednego innego sprawdzianu;
- 6) w ciągu tygodnia w kl.4-6 mogą odbyć się tylko dwa sprawdziany umiejętności i wiedzy oraz testy, a w kl.7-8 trzy;
- 7) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 8) uczeń ma prawo poprawić tylko oceny niedostateczne lub dopuszczające z prac kontrolnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w ciągu 2 tygodni;
- 9) gdy praca kontrolna jest niesamodzielna, uczeń ponownie pisze pracę i nie może otrzymać najwyższej oceny.

19. Prace domowe

- 1) prace domowe z języka polskiego należy sprawdzać, oceniać i recenzować nie mniej niż 2 razy w ciągu okresu (dotyczy dłuższych wypowiedzi pisemnych);
- 2) prace domowe z matematyki również należy sprawdzać i oceniać nie mniej niż 3) razy w ciągu okresu;
- 4) z pozostałych przedmiotów prace domowe należy sprawdzać i oceniać nie mniej niż 2 razy w ciągu okresu;
- 5) uczeń, który nie odrobił pracy domowej pisemnej, powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

20. W przypadku 3-krotnego nieprzygotowania się do lekcji w okresie uczeń nie ponosi konsekwencji.

21. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się również poprzez prace domowe, aktywność na lekcji i inne dodatkowe prace.

22. Każdy nauczyciel ma prawo ustalić dodatkowo zasady dokonywania oceny aktywności i umiejętności ucznia.

23. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.

24. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba

ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.

§ 48

Sposób oceniania

1. Sprawdziany umiejętności i wiedzy, testy.

2 dopuszczający	35% - 55% możliwych do uzyskania punktów na ocenę bardzo dobrą	30% - 49% możliwych do uzyskania punktów na ocenę celującą
3 dostateczny	56% - 75% punktów do uzyskania na ocenę bardzo dobrą	50% - 68% punktów do uzyskania na ocenę celującą
4 dobry	76% - 90% punktów do uzyskania na ocenę bardzo dobrą	69% - 80% punktów do uzyskania na ocenę celującą
5 bardzo dobry	Powyżej 90% punktów do uzyskania na ocenę bardzo dobrą	81% - 95% punktów do uzyskania na ocenę celującą
6 celujący		Powyżej 95% punktów do uzyskania na ocenę celującą

2. Wypowiedź pisemna.

Realizacja tematu wypowiedzi zgodna z formą wskazana w poleceniu Wykazanie się znajomością tekstów kultury (lektury obowiązkowej oraz innego tekstu literackiego lub tekstu kultury)	45%
Kompozycja tekstu Spójność i logika wypowiedzi Podział wypowiedzi na akapity	10%
Styl Język (zakres i poprawność środków językowych) Ortografia Interpunkcja	45%

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8 .
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna lub roczna w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie lub roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza dyrektor/wicedyrektor szkoły *na tydzień przed zakończeniem okresu, roku szkolnego.*
5. Śródroczna ocena opisowa w kl.1-3 przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny. Do arkusza ocen dołącza się kserokopię oceny opisowej.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania (zapis w dzienniku elektronicznym).
7. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia, a rodziców zawiadamia (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o ocenie niedostatecznej i obniżonej ocenie zachowania (zapis w dzienniku elektronicznym).
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym , oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych , określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali , o której mowa § 46 ust.4 i § 50 ust.1
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym , począwszy od kl. IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 46 ust.5 i § 50 ust.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
13. Nauczyciel ustalający śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną powinien wziąć pod uwagę :

- 1) oceny z prac kontrolnych, które mają największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) odpowiedzi ucznia;
 - 3) aktywność ;
 - 4) prace domowe i dodatkowe;
14. Ocena śródroczna; roczna klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną wszystkich ocen.

§ 50

1. Oceny bieżące , śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

ustala się według skali w kl. IV-VIII:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „ plusów” i „minusów” nie dopuszcza się stosowania „plusów” i „minusów” przy ocenach klasyfikacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
5. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 51.
6. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję , która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od daty złożenia zastrzeżenia uzgadnia z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu.
4. Nauczyciel jest obowiązany do przygotowania sprawdzianu obejmującego całoroczny zakres materiału na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.1b i pkt.2 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach: choroba, wypadek losowy.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b)termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumentację oceniania przechowuje się do października następnego roku szkolnego.
- 10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym

mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną powiadamia ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a na miesiąc przed klasyfikacją roczną o ocenie niedostatecznej;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć prośbę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zapoznania się z przewidywaną oceną o ponowne ustalenie oceny, podając uzasadnienie. Prośbę podpisują rodzice (prawni opiekunowie);
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Dyrektor obowiązany jest do powiadomienia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o terminie sprawdzianu.
4. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z zakresu całego roku szkolnego lub jednego okresu z wyjątkiem: informatyki, plastyki, muzyki, wf, z których to przedmiotów odbywa się tylko część praktyczna.
5. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel o takim stopniu trudności, o jaki ubiega się uczeń, a zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel jest obowiązany przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności w ciągu 5 dni od daty wpływu prośby.
Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) wychowawca na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną zapoznaje ucznia oraz pisemnie w dzienniku elektronicznym powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń, lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania mogą złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zapoznania się z przewidywaną oceną o ponowne ustalenie oceny, podając przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których

- mowa w § 46. Prośbę podpisują rodzice (prawni opiekunowie);
- 3) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wicedyrektor – jako przewodniczący, wychowawca klasy, 4 nauczycieli uczących w danej klasie, pedagog, rzecznik praw ucznia;
- komisja w terminie 5 dni od daty wpływu prośby rozpatruje prośbę.;
 - 4) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
2. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i rodziców ucznia (prawnych opiekunów) pisemnie o ustalonej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt.4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, oraz

jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 , a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia , o którym mowa w ust. ust. 2 pkt 4 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 55

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

§ 56

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna , z zastrzeżeniem § 53 ust.2
4. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki, odpisy.
6. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 57

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od kl. IV , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §. 59 ust.3
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę , do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §. 59 ust.3.
8. W wyjątkowych przypadkach , rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III , na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 58

1. Począwszy od kl. IV , uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki 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. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 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.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

1. 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.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Uczeń **kończy szkołę podstawową:**

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 61

1. **W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się sprawdzian ośmioklasisty.**
2. Zasady organizacji i przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Uczeń Szkoły

§ 62

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) znajomości celów oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści na lekcjach;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
- 8) ochrony własności intelektualnej;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej zgodnej z odrębnymi przepisami;
- 12) znajomości statutu szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego, między innymi takich jak: regulaminy, wymagania edukacyjne i wychowawcze czy system oceniania;
- 13) zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej, poszanowania swojej godności, a w szczególności do przyjaznego, podmiotowego traktowania przez otoczenie;
- 14) zachowania w tajemnicy spraw związanych z życiem osobistym , warunkami domowymi;
- 15) korzystania z różnorodnych zajęć organizowanych w czasie wolnym od lekcji;
- 16) niezadawania prac domowych na okres ferii pod warunkiem, że uczeń nie ma zaległości materiału z danego przedmiotu;
- 17) ukierunkowania przez nauczyciela sposobu wykonania prac domowych;
- 18) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dot. życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych , jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

§63

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) zaliczać w określonym przez nauczyciela czasie materiał programowy, w przypadku co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole;
- 4) starannie i sumiennie odrabiać pisemne i ustne prace domowe;
- 5) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy według schematu wskazanego przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) na wszystkie zajęcia przynosić przybory, podręczniki, zeszyty i inne pomoce potrzebne do lekcji;
- 7) dbać o estetyczny wygląd podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
- 8) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) w czasie zajęć zachowuje się tak, aby umożliwić wszystkim pełne uczestnictwo w lekcjach;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

- 12) dbałości o mienie szkolne i przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji w szkole i na terenie przyszkolnym;
- 13) szanowanie mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 14) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów na terenie szkoły i poza szkołą;
- 15) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 16) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 67
- 17) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 18) poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom;
- 19) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i zaleceniom samorządu uczniowskiego;
- 20) przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim zachowaniom wulgarnym;
- 21) dbałości o honor szkoły oraz współtworzenia jej dobrego wizerunku;
- 22) dbałości o dobrą atmosferę w klasie i szkole oraz wywiązywania się z nałożonych przez szkołę zadań.

§ 64.

1. **Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniem** w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych (również na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, terapii pedagogicznej, rewalidacji, kołach).

- 1) nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic lub (prawny opiekun);
- 2) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną na osobnej kartce;
- 3) usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności, jej uzasadnienie lub podaną przyczynę oraz podpis rodzica;
- 4) w przypadku, gdy usprawiedliwienie nie spełnia wszystkich wymogów określonych w pkt. 3 wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności;
- 5) uczeń dostarcza usprawiedliwienie wychowawcy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
- 6) wychowawca może również nie uznać usprawiedliwienia, jeśli nie jest napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) oraz dostarczone po terminie lub niezgodne ze stanem faktycznym;
- 7) w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień, uczeń dostarcza zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole.

§ 65

1. **Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:**

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- 4) przynoszenie do szkoły drogich przyborów, ubrań;
- 5) fotografowania, nagrywania i upubliczniania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

§ 66

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

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

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. 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.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 67

1. Uczeń dba o własny schludny i estetyczny wygląd.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty, w kolorach stonowanych.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, tatuaży, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
7. Nosić nakryć głowy.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa koszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 68

1. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (np.tablety) należy wyłączyć i schować podczas pobytu na terenie szkoły oraz wyjść pozaszkolnych.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy w przypadku:

fotografowania sprawdzianu, zaistnienia konieczności skontaktowania się z rodzicem, wykorzystania aparatu do celów dydaktycznych w czasie lekcji.

3. W przypadku niestosowania się do przyjętych zasad uczeń otrzymuje pisemną uwagę. Powtarzające się naruszenia regulaminu mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 69

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązkowy program nauczania;
 - 2) wyróżniającą pracę społeczną i kulturalne zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych;
 - 4) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych;
2. Nagrodą jest:
 - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela przed klasą;
 - 2) pisemna pochwała ucznia przez nauczyciela w dzienniku;
 - 3) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda książkowa;
 - 6) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce;
 - 7) stypendium motywacyjne za osiągnięcia sportowe;
 - 8) list pochwalny dla rodziców;
 - 9) odznaki w kl.VIII za szczególne uzdolnienia kierunkowe i wyróżniające wyniki w tym zakresie;
 - 10) przechodni puchar dyrektora szkoły dla klasy za najwyższe wyniki w nauce zachowaniu przyznawany w klasach 4-8;
 - 11) kryształowy absolwent.
 3. Odznaki za wyróżniające wyniki kierunkowe przyznaje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy na koniec roku szkolnego.

§ 70

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia należy uznać:

- 1) wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty.
2. W terminie 3 dni od otrzymania nagrody uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej.
 3. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, przedstawiciel SU, którzy w ciągu 7 dni rozpatrzą odwołanie i w formie pisemnej udzielą odpowiedzi. (W przypadku różnicy zdań decyduje większość głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego).

§ 71

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego lub osobistego (wymuszanie, zastraszanie, niszczenie mienia) ;
- 2) naruszanie nietykalności cielesnej lub godności;
- 3) arogancję, wulgarność, chuligaństwo, uleganie nałogom i ich rozpowszechnianie;
- 4) wszelkie przejawy agresji fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy;

- 5) niedbanie o schludny i estetyczny wygląd;
 - 6) samowolne wyjście poza teren szkoły;
 - 7) niezmiękanie obuwia;
 - 8) zachowanie uniemożliwiające innym uczniom pełne uczestnictwo w lekcjach.
2. Karą jest:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą;
 - 3) pisemna uwaga w dzienniku;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 6) rozmowa z rodzicami;
 - 7) rozmowa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 9) obniżenie oceny zachowania;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli: zagraża bezpieczeństwu swoich rówieśników, wyczerpany został system kar, rodzice (prawni opiekunowie) nie współpracują z wychowawcą, pedagogiem.
4. W terminie 3 dni od wyznaczenia kary uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od kary w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, przedstawiciel SU, którzy w ciągu 7 dni rozpatrzą odwołanie i w formie pisemnej udzielą odpowiedzi. (W przypadku różnicy zdań decyduje większość głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego).

§ 72

1. Nagrody przyznają lub udzielają kar: wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy.
2. O przyznaniu nagrody lub wyznaczeniu kary (poza zainteresowanym uczniem) powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) w formie ustnej lub pisemnej.

§ 73

- 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.**
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) pomoc materialna przyznawana z funduszy rady rodziców na podstawie przyjętego przez radę rodziców regulaminu.

§ 74

- 1. W zależności od potrzeb uczniów stypendia szkolne udziela się uczniom** w następujących formach:
 - 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym obejmującej: zakup podręczników, lektur, encyklopedii, innych książek pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego, zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych, zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, tornistrów, zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, zakup rzeczy

- i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia, pokrycie kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły;
- 2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

§ 75

1. Ustalenie wysokości stypendium szkolnego następuje w zależności od:

- 1) sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin;
 - 2) występowania obok sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, uprawniających do ubiegania się o stypendium szkolne innych okoliczności: bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu lub narkomanii, rodzina niepełna, wystąpienie zdarzenia losowego;
 - 3) decyzji administracyjnych w tym celu pracownika Urzędu m.st. Warszawy;
2. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 76

1. **Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi** znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
3. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 77

1. **Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.**
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom kl. I-III oraz uczniom kl. IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom kl. I-III.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisje stypendialną.
6. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie.
9. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

10. Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej zawarte są w regulaminie pomocy materialnej
12. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 78

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;;
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspierania nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) wspierania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 79

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników powinna wynosić do 8.
4. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekroczyć 5;
 - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4;

- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10;
5. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
8. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 6 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
9. Organizuje się koła przedmiotowe i zainteresowań dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania oraz zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

§ 80

1. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Szczegółowe zasady dotyczące uzyskania tej formy pomocy określają odrębne przepisy.
5. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 81

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 82

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale na bieżący rok szkolny;
 - 2) znajomości Statutu Szkoły i innych regulaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania;
 - 5) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 7) partnerskiego współdziałania poprzez swoich przedstawicieli z organami szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności;
 - 3) usprawiedliwiać na bieżąco spóźnienia;
 - 4) na bieżąco zapoznawać się z ocenami w dzienniku elektronicznym;
 - 5) na bieżąco informować wychowawców o zmianie danych umożliwiającą kontakt rodzicami.
4. W przypadku świadomego zniszczenia sprzętu czy pomocy naukowych przez dziecko, rodzice ponoszą koszty.
 5. Formami kontaktów wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami są dni otwarte i zebrania oraz dziennik elektroniczny.
 7. Uczestnictwo rodziców w zebraniach jest obowiązkowe.
 8. Zebrania rodziców i spotkania w ramach "dni otwartych" odbywają się w godzinach popołudniowych dogodnych dla pracujących .
 9. Jeśli zaistnieje potrzeba, rodzice mogą spotkać się z nauczycielami w innym uzgodnionym terminie.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 83

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Pocztem sztandarowym opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Przed uroczystością sztandar przekazywany jest uczniom przez nauczyciela- opiekuna, który przez cały czas uroczystości czuwa nad jego właściwym zabezpieczeniem.
5. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
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 sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym

- w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) uroczystości rocznicowe;
4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach pozaszkolnych rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 84

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

§ 85

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 86

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.