*Załącznik do uchwały Nr II/2017/2018*

*Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi*

*im. Józefa Horsta w Warszawie*

*z dnia 13 listopada 2017 roku*

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 138**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**im. JÓZEFA HORSTA**

**W WARSZAWIE**

**Spis treści............................................................................................... str. 2**

[**ROZDZIAŁ 1**](#_ROZDZIAŁ_1)

**Postanowienia ogólne............................................................................ str. 3**

[**ROZDZIAŁ 2**](#_ROZDZIAŁ_2)

**Cele i zadania szkoły............................................................................. str. 6**

[**ROZDZIAŁ 3**](#_ROZDZIAŁ_3)

**Organy szkoły......................................................................................... str. 13**

[**ROZDZIAŁ 4**](#_ROZDZIAŁ_4)

**Organizacja pracy szkoły...................................................................... str. 17**

[**ROZDZIAŁ 5**](#_ROZDZIAŁ_5)

**Organizacja, , cele zadania oddziałów przedszkolnych**

**organizowanych przy szkole ................................................................ str. 28**

[**ROZDZIAŁ 6**](#_ROZDZIAŁ_6)

**Oddziały Integracyjne........................................................................... str. 31**

[**ROZDZIAŁ 7**](#_ROZDZIAŁ_7)

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego................................ str. 33**

[**ROZDZIAŁ 8**](#_ROZDZIAŁ_8)

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły................................................... str. 66**

[**ROZDZIAŁ 9**](#_ROZDZIAŁ_9)

**Rodzice.................................................................................................... str. 72**

[**ROZDZIAŁ 10**](#_ROZDZIAŁ_10)

**Uczniowie................................................................................................. str. 73**

[**ROZDZIAŁ 11**](#_ROZDZIAŁ_11)

**Postanowienia końcowe......................................................................... str. 81**

# ROZDZIAŁ 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Horsta mieszcząca się pod adresem : 04 - 703 Warszawa, ul. Pożaryskiego 2 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

**§ 2**

1. Szkoła nosi imię Józefa Horsta.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 4**

1. Podstawą prawną działalności Szkoły są aktualne przepisy prawa oświatowego, w szczególności:
2. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami ;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli; (Dz. U. z 2017 r. poz.649);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego; (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek; (Dz. U. z 2017 r. poz.1611)
8. Statut Szkoły.

**§ 5**

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 138 w Warszawie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego (nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem, nauczyciela-wychowawcę oddziału przedszkolnego, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy) zatrudnionego w szkole;
4. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz wychowanka oddziału przedszkolnego;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.
6. Użyte w dalszych przepisach skróty oznaczają:
7. RP – Radę Pedagogiczną Szkoły;
8. RR – Radę Rodziców uczniów szkoły;
9. MEN – Ministra Edukacji Narodowej;
10. SU – Samorząd Uczniowski;
11. WSO – wewnątrzszkolny system oceniania.

**§ 6**

1. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia przebiegający w dwóch etapach kształcenia:
2. I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III
3. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W szkole są zorganizowane oddziały integracyjne.
6. W szkole funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma 5 rozdział statutu.
7. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualna w stopniu głębokim, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 2 statutu.
8. Zasady przyjmowania uczniów w drodze rekrutacji elektronicznej do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych określają odrębne przepisy zawarte w wytycznych Biura Edukacji. Przyjęć na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego dokonuje Dyrektor po analizie sytuacji w zespołach klasowych.
9. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się wyłącznie po przyjęciu ucznia do innej placówki, po przeniesieniu przez rodziców lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 7**

Szkoła pełni funkcje szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie. Obwód Szkoły wyznacza uchwała Rady Miasta St.Warszawa

**§ 8**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową miasta st.Warszawa. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi na podstawie odrębnych przepisów wydzielony rachunek dochodów własnych.

**§ 9**

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
2. sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych- sztandar prostokątny w barwach narodowych, obszyty złotą frędzlą, na drzewcu drewnianym , haft czarno-złoty przedstawia orła w koronie i zawiera słowa „Służ umiłowanej ojczyźnie” „Szkoła podstawowa nr 138”; sztandar zabytkowy z 1933 roku znajduje się w gablocie wystawowej. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy- 6 uczniów ( 2 zmiany) najstarszych klas wybranych przez Radę Pedagogiczną . Poczet sztandarowy w trakcie uroczystości posługuje się insygniami pocztu- szarfami biało-czerwonymi oraz białymi rękawiczkami;
3. Godło (logo) szkoły- znak przedstawiający budynek z tabliczką 138 wśród wysokich drzew , z okalającym napisem „Szkoła podstawowa nr 138 z Oddziałam Integracyjnymi im. Józefa Horsta” . Logo wykorzystywane jest podczas uroczystości, w pismach urzędowych, na dyplomach, znaczkach i identyfikatorach;
4. Hymn szkolny z muzyką Krzysztofa Michalaka i słowami Macieja Wojtyszki śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
5. ślubowanie klas pierwszych;
6. uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów klas ósmych uczniom klas piątych;
7. honorowanie Nagrodą imienia Patrona wyróżniającego się ucznia/uczennicę klasy ósmej.
8. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia stroju galowego - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas I ,święta państwowe, szkolne i inne oraz podczas reprezentowania szkoły np. na wycieczkach i konkursach.
9. Strój galowy to biała bluzka/koszula i ciemny dół (spodnie/spódnica). Jako strój galowy i codzienny służą także koszulki i kamizelki z logo szkoły.

# ROZDZIAŁ 2

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 10**

Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.

**§ 11**

*Cele i zadania szkoły*

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne i wychowawcze zawarte w ~~:~~
3. szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 12**

*Zadania szkoły*

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
3. pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
4. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
6. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
7. umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
8. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne;

8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów 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;

12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną i wszystkich pracowników we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do najwyższej jakości pracy i realizacji celów uwzględnione jest w planie doskonalenie zawodowego pracowników szkoły.

**§ 13**

*Działania wychowawczo-profilaktyczne*

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w rozwijaniu u uczniów zintegrowanej osobowości i uważnej ochronie przed współczesnymi zagrożeniami oraz wspieraniu zwiększającej się samodzielności uczniów
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
3. budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
4. rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
5. dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
6. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
7. przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
8. przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
9. wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
10. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
11. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
12. koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.

5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o powyższą diagnozę opracowuje zespół nauczycieli ds.wychowania i profilaktyki.

**§ 14**

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna*

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
3. szczególnych uzdolnień;
4. przyczyn trudności w uczeniu się;
5. przyczyn zaburzeń zachowania.
6. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
7. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
8. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
9. informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
10. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 15**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym w formie oddziałów integracyjnych , w klasach ogólnodostępnych oraz w postaci zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stopniu możliwym do zapewnienia w miarę posiadanych środków;
5. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
7. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wymiarze określonym w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 16**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego. Odbywa się to w szczególności poprzez pracę wychowawczą nauczycieli oraz dostosowanie form i metod pracy dydaktycznej w sposób ustalony przez RP.

**§ 17**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 18**

1. Dla uczniów klas IV- VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§ 19**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
3. Uczeń przebywający na terenie szkoły podlega nadzorowi wyznaczonych zgodnie z planem lekcji, zastępstw i dyżurów nauczycieli- w dowolnej Sali i innym pomieszczeniu, na schodach i korytarzu, na boisku i terenach rekreacyjnych.
4. Opiekę nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć sprawują wychowawcy świetlicy lub nauczyciel bibliotekarz;
5. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych sprawuję nauczyciel prowadzący te zajęcia lub instruktor i organizator w wypadku zajęć pozaszkolnych realizowanych przez firmy zewnętrzne;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. W czasie dodatkowych dni wolnych pozostających do dyspozycji Dyrektora oraz ferii świątecznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. W budynku szkoły mogą przebywać tylko osoby uprawnione. Rodzice oczekują na dzieci w szatni, w przypadku konieczności podania czegoś dziecku korzystają z pomocy pracowników szkoły. Dostępne dla rodziców są sekretariat oraz portiernia w godzinach pracy intendenta oraz gabinety specjalistów wyłącznie po umówieniu spotkania.
11. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
12. W szkole powołano zespół ds. bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
13. Szczegółowo opisane zasady postępowania w sytuacjach niebezpiecznych zawiera dokument szkolny *Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 138 w Warszawie w sytuacjach zagrożenia młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych*,

**§ 20**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. W wypadkach poważnych lub budzących wątpliwość wzywane jest pogotowie ratunkowe.
5. Nauczyciele nie podają uczniom żadnych leków ani nie przeprowadzają zabiegów medycznych.

# ROZDZIAŁ 3

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 21**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

**§ 22**

*Dyrektor szkoły*

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
3. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
4. kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
5. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
6. Dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
7. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
8. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
9. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski przekazane na piśmie, drogą elektroniczna lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

**§ 23**

*WiceDyrektor i inne stanowiska kierownicze*

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje WiceDyrektor.
2. WiceDyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień WiceDyrektora określa Dyrektor.
4. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność kierownika świetlicy są równoważne z określonymi dla WiceDyrektora, jednak odnoszą się przede wszystkim do funkcjonowania i pracowników świetlicy.
5. Kierownik administracyjny jest bezpośrednim zwierzchnikiem wobec pracowników szkoły niebędących nauczycielami. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika administracyjnego ustala Dyrektor szkoły.

**§ 24**

*Rada Pedagogiczna*

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 poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły nr 138”, który określa:
5. organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
6. sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
7. sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
8. wykaz stałych zespołów nauczycieli;
9. sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
10. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

**§ 25**

*Rada Rodziców*

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:
4. wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
5. szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
6. zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
7. sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
9. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
10. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
11. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
12. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 26**

*Samorząd Uczniowski*

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu, który określa:
3. zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
4. sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
5. sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
6. tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe.
7. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
8. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
9. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
10. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
11. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
12. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

**§ 27**

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. Współpraca odbywa się poprzez:

1) wzajemne informowanie – o swoich działaniach, potrzebach

i zamierzeniach;

2) konsultacje - Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;

3) współdecydowanie – zgodnie z zakresem kompetencji i odpowiedzialności

1. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) twarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;

4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

1. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
2. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

**§ 28**

Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły

1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu

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

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.

4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

5. Komisja o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

7. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

# ROZDZIAŁ 4

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 29**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia 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 w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły może wydać decyzję o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą w drodze edukacji domowej, jednocześnie organizując roczną i końcową klasyfikację ucznia objętego takim nauczaniem.

**§ 30**

*Organizacja oddziałów*

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w przypadku organizowania kształcenia specjalnego wraz z nauczycielem posiadającym kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów zaś w oddziałach integracyjnych 20 uczniów;
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 2. (nie więcej niż 25 uczniów).
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 31**

*Organizacja zajęć*

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 UoSO (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UoSO (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późniejszymi zmianami;wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
3. W szkole mogą być przeprowadzane konkursy przedmiotowe interdyscyplinarne i tematyczne organizowane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz inne podmioty. Udział uczniów w konkursach jest dobrowolny, jego zasady określają regulaminy organizatora.

**§ 32**

*Czas trwania zajęć*

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczej prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia grupy przedszkolnej organizowane są według zasad i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzącym te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
6. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
7. Zajęcia rewalidacyjne trwają zgodnie z ustaleniami IPET do 2 x 60 minut.
8. Zajęcia opisane w pkt. 6 i 7 mogą trwać dłużej lub krócej w zależności od możliwości (wieku, kondycji) uczestnika i charakteru zajęć.

**§ 33**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
2. przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
3. przydział wychowawców do oddziałów;
4. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
5. organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
6. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
7. organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, specjalistów
8. organizację wydawania obiadów;
9. organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
10. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
11. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
12. W klasach I–III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych.
13. W klasach I–III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
14. W klasach IV–VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 34**

Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

**§ 35**

1. Szkoła stwarza właściwe warunki kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
2. pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
3. pracownie przedmiotowe;
4. biblioteki;
5. świetlicy;
6. gabinetów specjalistów;
7. gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
8. sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
9. zewnętrzne tereny sportowo rekreacyjne;
10. stołówkę.
11. Zasady korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych określają regulaminy.

**§ 36**

*Pracownie przedmiotowe*

1. Szkoła posiada pracownie przedmiotowe, wyposażone w pomoce dydaktyczne oraz urządzenia służące do realizacji zadań dydaktycznych.
2. Pracownie działające w szkole to: fizyczna, chemiczno-biologiczna , informatyczna, przyrodnicza, językowe oraz matematyczne, techniczna i plastyczno-muzyczna. W pracowniach odbywają się zajęcia przedmiotowe lub inne, jeśli tak wynika z tygodniowego planu zajęć. Uczniowie przebywają w pracowniach i korzystają z ich wyposażenia wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Za bezpieczeństwo w pracowni odpowiada nauczyciel według przyznanego przez Dyrektora przydziału.
4. Zasady korzystania z pracowni określają ich regulaminy.

**§ 37**

*Biblioteka*

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informatyczno-medialnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, a także za zgodą Dyrektora Szkoły rodzice i inne osoby. Osoby korzystające z biblioteki posiadają kartę biblioteczną i wypożyczają materiały na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
5. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
6. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
7. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
8. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
9. czasopisma dla dzieci i młodzieży;
10. czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
11. czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
12. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
13. zbiory multimedialne;
14. materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z:
16. uczniami w zakresie:
17. rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
18. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania  
    i samokształcenia,
19. rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i
20. odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
21. nauczycielami w zakresie:
22. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
23. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
24. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
25. rodzicami w zakresie:
26. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
27. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
28. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
29. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Rada Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, pokazów i spotkań oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych. Biblioteka może realizować projekty wspólnie z innymi bibliotekami, placówkami kultury i innymi podmiotami.
30. Regulamin biblioteki i czytelni multimedialnej stanowi odrębny dokument, określający zasady korzystania ze zbiorów, komputerów, oprogramowania i internetu.
31. Częścią biblioteki jest sala czytelni multimedialnej/pracowni historycznej z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
32. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych dniach i godzinach, zgodnie z rozkładem pracy ustalanym corocznie i zmienianym w razie potrzeby.
33. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
34. Biblioteka koordynuje zakup, przechowywanie i udostępnianie podręczników szkolnych. Podręczniki wypożyczane są uczniom na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników.

**§ 38**

*Świetlica szkolna*

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy i w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora i kierownika świetlicy.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Do zadań świetlicy należy:
5. organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
6. organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
7. organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
8. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
9. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30
10. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
11. czas pracy rodziców;
12. inne okoliczności wymagające opieki.
13. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
14. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
15. określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
16. wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
17. danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
18. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
19. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy oraz procedura odbioru dzieci. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
20. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
21. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym rok szkolnym oraz plany zajęć opracowuje kierownik świetlicy a zatwierdza Dyrektor w terminie do 15.09

**§ 39**

*Stołówka*

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych, podwieczorków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Szczegółowy zasady korzystania ze stołówki stanowi Regulamin stołówki.

**§ 40**

*Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*

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:
4. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 0-8 według obowiązującego rozporządzenia.
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
6. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
9. 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.
10. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 41**

*Organizacja działań w zakresie wolontariatu*

1. Szkoła 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 pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz 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. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. 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. Dotychczasowe działania uczniów są ewidencjonowane i wpisywane na świadectwie ukończenia szkoły.

**§ 42**

*Koło Wolontariatu*

1. W szkole działa wybierana na każdy rok szkolny Koło Wolontariatu.
2. Do zadań Koła Wolontariatu należy:
3. pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
4. proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
5. organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
6. dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole.
7. Opiekunem Koła Wolontariatu jest wybrany przez Dyrektora nauczyciel.
8. Wewnętrzną strukturę Koła Wolontariatu, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów jej członków określa „Regulamin Koła Wolontariatu” przyjęty przez Samorząd Uczniowski.

**§ 43**

*Działalność innowacyjna szkoły*

1. Szkoła może prowadzić działalność pedagogiczną zwaną dalej innowacją.

1. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
2. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga środków finansowych Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Autorzy zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1. zgody nauczycieli, , którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2. opinii Rady Pedagogicznej;
   3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.

# ROZDZIAŁ 5

**ORGANIZACJA, CELE ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE**

**§ 44**

*Organizacja oddziału przedszkolnego*

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące wychowanie przedszkolne dla dzieci 5 i 6 letnich.
2. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
5. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
6. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
7. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel, z tym, że zajęcia z elementami muzyki, religię oraz język obcy można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje i umiejętności.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły. Zajęcia dodatkowe organizowane są przed lub po realizacji podstawy programowej.
10. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
11. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 45**

*Cele i zadania oddziału przedszkolnego*

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
5. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
6. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
7. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
8. umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
9. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
11. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
12. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

**§ 46**

Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym orazpodczas zajęć organizowanych poza szkołą;
3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

**§ 47**

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym*

1. W oddziałach przedszkolnych zapewniana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wychowanków, rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w aktualnym rozporządzeniu.
2. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

**§ 48**

*Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne*

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

**§ 49**

*Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym*

1. Do oddziału przedszkolnego integracyjnego przyjmuje się dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
5. zajęcia rewalidacyjne;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

# ROZDZIAŁ 6

**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH**

**§ 50**

*Organizacja oddziałów integracyjnych*

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 wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych 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. Ze względu na możliwości szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej oraz braku dostosowań bazy lokalowej, do oddziału integracyjnego mogą być przyjęci uczniowie bez niepełnosprawności ruchowych w stopniu ograniczającym samodzielne poruszanie się. Uczniowie ci powinni samodzielnie wykonywać podstawowe czynności związane z samoobsługą.
6. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie powinno być więcej niż jedno dziecko:
7. z niepełnosprawnościami sprzężonymi
8. z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera
9. z niepełnosprawnością intelektualną
10. z niepełnosprawnością ruchową z zachowaną samodzielnością poruszania się
11. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii Komisji ds. Integracji powołanej przez Dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
12. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
13. Komisja, o której mowa w ust. 7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
14. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
15. nauczyciel przedmiotowy jako prowadzący;
16. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w współorganizowania kształcenia integracyjnego.
17. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
18. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
19. form prezentowania wiedzy i umiejętności;
20. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
21. zadawania prac domowych.
22. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
23. Szczegółową organizację pracy w oddziale integracyjnym określają odrębne przepisy.

# ROZDZIAŁ 7

**WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 51**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
4. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
5. zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:
9. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
10. pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym , co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz w planowaniu własnego rozwoju;
11. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
12. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
13. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

**§ 52**

1. Ocenianie uczniów obejmuje:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. ustalanie kryteriów oceny zachowania;
4. Ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
5. z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, zapewniających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów , a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach określonych niniejszym statutem;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
7. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
11. ocenianie bieżące;
12. klasyfikację śródroczną (semestralną);
13. klasyfikację roczną;
14. klasyfikację końcową.

**§ 53**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 54**

*Ocenianie bieżące*

1. Bieżąca ocena osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w zakresie (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
2. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
3. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
4. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
5. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
6. wiedza o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
7. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
8. rozwój ruchowy.
9. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
10. Ocenianie bieżące w klasach I-III ustala się według podanej niżej skali:

**SKALA OCEN BIEŻĄCYCH W KLASACH I-III:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria ocen** | **Ocena**  **Forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego** |
| Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych. | Niedostateczny  (1) |
| Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.  Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy.  Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. | Dopuszczający  (2) |
| Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. | Dostateczny  (3) |
| Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania. | Dobry  (4) |
| Uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe w stopniu bardzo dobrym. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe. | Bardzo dobry  (5) |
| Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania złożonych zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności. | Celujący  (6) |

1. Ocena wystawiona zgodnie ze skalą przedstawioną w ust. 3 wyrażona w formie skrótowej, powinna być dopełniona krótką oceną opisową, ustną lub pisemną, w zależności od rodzaju prezentacji wiedzy lub umiejętności.
2. W klasach I-III SP 138 ocena na zakończenie I semestru i na koniec roku szkolnego jest podawana w formie opisowej.
3. Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.
4. Ocena bieżąca z religii i innych zajęć dodatkowych, włączonych do ramowego planu nauczania dla klas I-III, od klasy pierwszej jest oceną w skali określonej w ust. 3.
5. Uczeń klas I-III może być wyróżniony /na zakończenie roku szkolnego/:
6. za wyniki w nauce, jeśli w stopniu celującym lub bardzo dobrym opanował przewidziane programem dla danej klasy:
7. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
8. pisanie (strona graficzna pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna, forma wypowiedzi pisemnych);
9. wypowiedzi słowne (poprawność logiczna, gramatyczna, spójność, rozumienie poleceń, formułowanie pytań);
10. wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki;
11. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, geometria);
12. wiedzę o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych, prowadzenie obserwacji, wnioskowanie);
13. wiedzę z zakresu języka angielskiego;

ponadto: wykazuje się dobrą sprawnością ruchową, wykonuje prace plastyczne, opanował wiadomości i umiejętności muzyczne przewidziane programem nauczania, bierze udział w konkursach.

1. za wzorowe zachowanie, jeśli:
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej , godnie i kulturalnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej;
3. właściwie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, utrzymuje prawidłowy dystans w kontaktach z dorosłymi; okazuje innym szacunek;
4. w sposób godny naśladowania utrzymuje kontakty z innymi dziećmi; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5. aktywnie uczestniczy w lekcjach, chętnie angażuje się do wykonywania dodatkowych prac, służy pomocą;
6. uczestniczy w konkursach, akcjach, imprezach organizowanych w szkole, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dbając o jej honor i tradycje.

**§ 55**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
2. stopień niedostateczny ( 1 ) – ndst;
3. stopień dopuszczający ( 2 ) – dop;
4. stopień dostateczny ( 3 ) – dst;
5. stopień dobry ( 4 ) – db;
6. stopień bardzo dobry ( 5 ) – bdb;
7. stopień celujący ( 6 ) – cel.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Dopuszcza się przy ocenach stosowanie znaku ( + ), który zwiększa wartość oceny oraz znaku ( - ), który zmniejsza wartość oceny.
10. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach z poszczególnych przedmiotów na pracy pisemnej, w zeszycie przedmiotowym lub elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
11. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym nauczyciel uczący zamieszcza legendę ocen cząstkowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 56**

1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VIII:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Ocena (w stopniu)**  **Forma skróconego zapisu** |
| Uczeń nie spełnia wymagań podstawowych ustalonych dla danego zajęcia edukacyjnego, nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych | niedostateczny  (1) |
| Uczeń spełnia wymagania podstawowe niezbędne w opanowaniu trudności programowych. Bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. | Dopuszczający  (2) |
| Uczeń spełnia wymagania podstawowe, najważniejsze w opanowaniu treści programowych, o niewielkim stopniu złożoności. Samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. | Dostateczny  (3) |
| Uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe istotne w strukturze treści programowych; złożone, niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu, o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika. | Dobry  (4) |
| Uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe: ważne, złożone, trudne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów, użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym, gwarantuje pełne opanowanie programu, podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. | bardzo dobry  (5) |
| Uczeń w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela. | Celujący  (6) |

1. Corocznie nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają szczegółowe wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania dla danego przedmiotu i poziomu edukacyjnego wynikające z realizowanego programu nauczania, w zespołach przedmiotowych.
2. Wymagania edukacyjne przedstawiane są uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego. Ich zapisy muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 57**

*Forma i rytmiczność oceniania*

1. Ustala się w klasach IV-VIII SP następującą liczbę ocen w semestrze dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:

jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny

dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny

trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen.

cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII SP:
2. odpowiedź ustna na lekcji, prowadzona systematycznie w ciągu roku szkolnego;
3. kartkówka – niezapowiedziana pisemna forma odpowiedzi, obejmująca materiał z ostatnich 1-3 zajęć;
4. czas jej trwania nie powinien przekraczać 10-15 minut;
5. sprawdzian ~~/~~ praca klasowa- samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy); maksymalna liczba prac tego typu – jedna dziennie, dwie tygodniowo dla ucznia S P; wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, sprawdzian powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
6. zadanie domowe - samodzielna praca wykonana przez ucznia w domu podlegająca ocenie (uczeń powinien w semestrze otrzymać co najmniej jedną ocenę za zadanie domowe).
7. Pod koniec każdego semestru ocenianie bieżące dopełniane jest ocenianiem sumującym, prowadzonym w formie:
8. testów kompetencji lub kontrolnych prac pisemnych, w tym sprawdzianów semestralnych, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku.
9. Sprawdziany, o których mowa w ust. 3 powinny być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
10. W całym cyklu kształcenia, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły w określonej przez niego formie i terminie. Nie podlegają one zasadom opisanym w ust. 2-4.
11. Nauczyciele mogą ustalić inne, nie wymienione powyżej, formy uzyskania oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu, o ustalonych formach należy powiadomić uczniów i ich rodziców.
12. W uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może wybrać formę zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
13. Ocenione sprawdziany oraz testy kompetencji nauczyciele przechowują do 1 września nowego roku szkolnego.

**§ 58**

1. Dwa razy w semestrze uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (co obejmuje: brak pracy domowej lub brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej), bez ponoszenia konsekwencji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole przez okres minimum dwóch tygodni, uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności oraz termin i formę ich ocenienia.
3. Każdy nowy uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu”, przez dwa tygodnie nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust. 1.

**§ 59**

*Jawność oceniania*

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego Rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom

**§ 60**

*Sposób uzasadniania ocen*

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub Rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub Rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
4. co uczeń zrobił dobrze;
5. co uczeń ma poprawić;
6. w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
7. jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
8. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
9. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
10. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
11. Jeśli uczeń lub Rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

**§ 61**

*Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.*

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz testy i sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu w sposób zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. 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 czerwcu, w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
5. 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 udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla Rodziców w szkole.

**§ 62**

*Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.*

1. 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.
2. 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, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub zachowania, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.
4. Uczeń ma możliwość brania udziału w tworzeniu szkolnego systemu oceniania przez opiniowanie przez Samorząd Szkolny jego zasad
5. Wszystkie otrzymane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego; oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz innych dokumentów szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Oceny semestralne w klasach I-III zapisane są w formie opisowej i znajdują się w dzienniku lekcyjnym, a końcowo rocznej w arkuszu ocen.
6. Nauczyciel przekazuje informację o ocenie rodzicom ucznia w formie:
7. wpisu do dziennika elektronicznego;
8. komentarza na pracy pisemnej ucznia;
9. informacji pisemnej przygotowanej na zebranie z Rodzicami;
10. rozmowy indywidualnej z Rodzicem ucznia.

**§ 63**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania a także wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 64**

*Poprawianie ocen bieżących*

1. Uczeń ma prawo w każdym semestrze do jednokrotnego poprawiania ocen niedostatecznych i dopuszczających ze sprawdzianów w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów sumujących, których nie poprawia się.
2. W przypadku uzyskania oceny niższej niż poprawiana uwzględnia się ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.

**§ 65**

*Dostosowanie wymagań edukacyjnych*

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4. 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; ( która może być wydana po ukończeniu kl. III);
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń;
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 66**

*Zwolnienie z zajęć edukacyjnych*

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z uwagi na autyzm lub Zespół Aspergera zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie zapisu zawartego w tym orzeczeniu.

**§ 67**

*Klasyfikowanie śródroczne i roczne*

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
2. w klasach I-III w formie oceny opisowej;
3. w klasach IV-VIII. w skali określonej w § 55;
4. w klasach IV-VIII. oceny zachowania, w skali określonej w § 78.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego semestru.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Oceny te mają formę oceny opisowej.
8. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 55 oraz oceny zachowania w skali określonej w § 78.

**§ 68**

*Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych*

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 wpisywana jest przez wychowawcę klasy, na podstawie ocen uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie, do elektronicznego dziennika lekcyjnego oraz przekazywana rodzicom podczas zebrania.
3. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia faktu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. W razie braku potwierdzenia przez rodzica faktu uzyskania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania, nieobecności rodzica na zebraniu oraz braku indywidualnego kontaktu wychowawcy z Rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust. 1 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica. List polecony uznaje się za dostarczony także w przypadku dwukrotnego wezwania do jego odbioru.
5. Jeżeli w okresie poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 1 uczeń uzyska dodatkowe oceny dające podstawę do zmiany oceny klasyfikacyjnej, wychowawca lub poszczególni nauczyciele informują o tym rodziców ucznia zmieniając przewidywaną ocenę w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i wpisując nową. Poprawę potwierdzają wysłaniem wiadomości wraz z datą do rodzica. Jest to równoznaczne z przekazaniem tejże informacji Rodzicom ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być ustalona przez nauczycieli w terminach ustalonych przez Dyrektora szkoły i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

**§ 69**

*Ustalanie ocen klasyfikacyjnych*

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
4. Ustalona przez wychowawcę semestralna lub roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 70**

*Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej*

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:
3. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny ~~i~~ ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną)ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego;
4. 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.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzą:
7. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. Dyrektor lub WiceDyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
10. jeden nauczyciel danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. Dyrektor szkoły albo WiceDyrektor – jako przewodniczący komisji,
13. wychowawca klasy,
14. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
15. pedagog,
16. psycholog,
17. przedstawiciel SU,
18. przedstawiciel RR.
19. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
20. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności;
22. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
23. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
24. termin egzaminu;
25. imię i nazwisko ucznia;
26. zadania egzaminacyjne;
27. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. 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.
30. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej 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.

**§ 71**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 72**

*Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego Rodzicami - w marcu w przypadku ocen za I semestr oraz w sierpniu w przypadku ocen rocznych.

**§ 73**

*Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego*

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej z wyłączeniem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadania praktycznego.
2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§**72 ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą :
4. Dyrektor lub WiceDyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu uczniem oraz z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocena ustalane są bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, nie później jednak niż następnego dnia. O wyniku egzaminu bezzwłocznie zawiadamia się w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
11. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
12. termin egzaminu;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz, w przypadku egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, opis wykonania zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ocenę z egzaminu.

1. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§** 75 ust. 1.
2. Dyrektor w terminie 7 dni wydaje decyzję w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego w trybie określonym w **§** 75 ust. 2-7.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§** 70.

**§ 74**

*Promowanie ucznia*

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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 klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Z zastrzeżeniem § 73 ust. 9.

4a. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

4b.O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim podanych na stronie internetowej Mazowieckiego Kuratora Oświaty mogą otrzymać z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**§ 75**

*Egzamin poprawkowy*

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do dnia 30 czerwca poinformować ucznia o szczegółowych treściach nauczania i wymaganiach edukacyjnych przewidzianych na ocenę dopuszczającą.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor lub WiceDyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
13. termin egzaminu;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio

* pisemne prace ucznia,
* zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
* zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 76**

*Klasyfikowanie końcowe*

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
3. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończącego szkołę podstawową (w terminie do 20 sierpnia).
4. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1 pkt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. 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/ opiekunami prawnymi.
7. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 77**

*Egzamin zewnętrzny w ostatnim roku nauki*

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza kontrolę poziomu opanowania wiedzy i umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
4. Zwolnienie ucznia z egzaminu , o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego/ wyniku.
5. Termin i tryb przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
8. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu wpisuje się do arkusza ocen ucznia natomiast nie umieszcza się go na świadectwie.

**§ 78**

*Ocena zachowania*

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
7. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
8. ocenianie bieżące;
9. klasyfikacja śródroczna (semestralna);
10. klasyfikacja roczna.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
12. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
13. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. .
15. W klasach I - III ocena zachowania bieżąca, po I semestrze oraz końcoworoczna jest oceną opisową.
16. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania we wszystkich klasach jest oceną opisową.
17. W klasach IV-VIII ocena bieżąca i klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania jest wyrażona w skali:
18. wzorowe;
19. bardzo dobre;
20. dobre;
21. poprawne;
22. nieodpowiednie;
23. naganne.

**§ 79**

*Kryteria oceny zachowania*

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie podlega ocenie zachowania w czterech następujących obszarach:
2. stosunek do obowiązków szkolnych;
3. kultura osobista;
4. aktywność społeczna i intelektualna;
5. postawy.
6. Każdy obszar jest oceniany przez wychowawcę na podstawie obserwacji ucznia, pisemnych konsultacji z nauczycielami, na podstawie wpisów nauczycieli do elektronicznego dziennika lekcyjnego, opinii nauczycieli świetlicy i wszystkich pracowników szkoły.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Ponadto przy wystawianiu oceny zachowania respektowane

są orzeczenia i opinie wystawione przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, przez to w ocenie uwzględnia się możliwości/ograniczenia poszczególnych uczniów.

1. Uczeń otrzymuje ocenę końcową (śródroczną bądź roczną) wraz z ocenami cząstkowymi z poszczególnych obszarów:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH** | | | | |
| **WZOROWA** | **BARDZO DOBRA** | **DOBRA** | **POPRAWNA** | **NIEODPO- WIEDNIA** | **NAGANNA** | |
| 1.Systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje, nie spóźnia się. Nieobecności są zawsze usprawiedliwione przez rodziców w ciągu 15 dni roboczych, spóźnienia są incydentalne i zawsze uzasadnione. | 1.Systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje, nie spóźnia się. Nieobecności są zawsze usprawiedliwione przez rodziców w ciągu 15 dni roboczych,  spóźnienia są incydentalne i zwykle uzasadnione (do 5 nieuzasadnionych spóźnień w semestrze). | 1.Systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje, nie spóźnia się. Nieobecności są zawsze usprawiedliwione przez rodziców w ciągu 15 dni roboczych, spóźnienia są incydentalne i zwykle uzasadnione (do 10 nieuzasadnionych spóźnień w semestrze). | 1 Nieobecności nieusprawiedliwione są incydentalne (maksymalnie 5 godzin nieusprawiedli- wionych)., pozostałe są usprawiedliwione przez rodziców w ciągu 15 dni roboczych,  Spóźnienia zwykle są uzasadnione (do 15 nieuzasadnionych spóźnień). | 1.Nagminnie opuszcza lekcje, spóźnia się bez usprawiedliwienia (powyżej 15 nieuzasadnionych spóźnień). | 1.Nagminnie opuszcza lekcje (brak usprawiedliwienia), spóźnia się bez usprawiedliwienia (powyżej 15 nieuzasadnionych spóźnień). | |
| 2.Zawsze jest przygotowany do lekcji, zawsze odrabia pracę domową. Zawsze posiada materiały i przybory niezbędne do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Zawsze ma dzienniczek. | 2.Zawsze jest przygotowany do lekcji, zawsze odrabia pracę domową. Zawsze posiada materiały i przybory niezbędne do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Zawsze ma dzienniczek. | 2.Zwykle jest przygotowany do lekcji, zawsze odrabia pracę domową. Posiada większość materiałów i przyborów niezbędnych do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Zawsze ma dzienniczek. | 2.Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, sporadycznie nie odrabia prac domowych. Czasami nie posiada materiałów i przyborów niezbędnych do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Zazwyczaj ma dzienniczek. | 2.Przewaznie jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, książek, zalecanych materiałów, przyborów i dzienniczka. | 2.Przewaznie jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, książek, zalecanych materiałów, przyborów i dzienniczka. | |
| 3.Książki i zeszyty ucznia są estetyczne i systematycznie prowadzone oraz podpisane. | 3.Książki i zeszyty ucznia są estetyczne i systematycznie prowadzone oraz podpisane. | 3.Książki i zeszyty ucznia są estetyczne i zazwyczaj systematycznie prowadzone oraz podpisane. | 3.Książki i zeszyty ucznia są w miarę starannie prowadzone, braki są uzupełniane, ale nie zawsze systematycznie. Zeszyty i książki są podpisane. | 3.Ksiązki i zeszyty ucznia są prowadzone niechlujnie, z brakami, czasem nie podpisane. | 3.Książki są nieestetyczne, zeszyty ucznia prowadzone są niechlujnie, z brakami, często nie podpisane. | |
| 4.Zawsze wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji. | 4.Zawsze wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji. | 4.Wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji. | 4.Zazwyczaj wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji. | 4.Zazwyczaj nie wypełnia poleceń nauczyciela w czasie lekcji. | 4.Nie wypełnia poleceń nauczyciela w czasie lekcji. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2. KULTURA OSOBISTA** | | |  |
| **WZOROWA** | **BARDZO DOBRA** | **DOBRA** | **POPRAWNA** | **NIEODPO- WIEDNIA** | **NAGANNA** | |
| 1.Nie używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | 1.Nie używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | 1.Nie używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | 1.Sporadycznie używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | 1.Często używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | 1.Używa wulgaryzmów (słowa, gesty) | |
| 2.Dba o kulturę słowa, używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Poprzez swoją postawę wyraża szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | 2.Dba o kulturę słowa, używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Poprzez swoją postawę wyraża szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | 2.Dba o kulturę słowa, używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Prawie zawsze poprzez swoją postawę wyraża szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | 2.Nie dba o kulturę słowa, nie zawsze używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Zdarza mu się swoją postawą wyrazić brak szacunku wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | 2.Nie dba o kulturę słowa, nie zawsze używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Często swoją postawą wyraża brak szacunku wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | 2.Uzywa nieodpowiedniego języka, zwrotów względem osób i sytuacji. Swoją postawą wyraża brak szacunku wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, innych). | |
| 3.Zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, koncerty, wycieczki, imprezy) i pozaszkolnych stanowi wzór dla innych. | 3.Zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, koncerty, wycieczki, imprezy) i pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. | 3.Zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, koncerty, wycieczki, imprezy) i pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. | 3.Uczniowi zdarza się zachować niewłaściwie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, koncerty, wycieczki, imprezy) i pozaszkolnych, ale po zwróconej uwadze nie powtarza tych zachowań. | 3.Uczeń zachowuje się niewłaściwie i po zwróceniu uwagi nie zmienia swojej postawy. | 3.Uczeń zachowuje się niewłaściwie, po zwróceniu uwagi nie zmienia swojej postawy, a wręcz jego zachowanie ulega pogorszeniu. | |
| 4.Zawsze opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiejkolwiek formie wobec innych osób (dorosłych, rówieśników). | 4.Opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiejkolwiek formie wobec innych osób (dorosłych, rówieśników). | 4.Z reguły opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiejkolwiek formie wobec innych osób (dorosłych, rówieśników). | 4.Zdarza mu się wchodzić w konflikty (z uczniami, dorosłymi), ale nie używa przemocy fizycznej i psychicznej. | 4.Zdarza mu się wchodzić w konflikty (z uczniami, dorosłymi), a także używać przemocy fizycznej i psychicznej. | 4.Często wchodzi w konflikty (z uczniami, dorosłymi), a także używać przemocy fizycznej i psychicznej. | |
| 5.Dba o swój wygląd zewnętrzny, posiada czystą odzież, nie nosi wyzywającego, podartego stroju, nie nosi ubrań i elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych oraz ubrań z obraźliwymi bądź niestosownymi napisami lub obrazkami/zdjęciami. Uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu, tatuażu, piercingu, bez pomalowanych paznokci i pofarbowanych włosów. Fryzura ucznia musi być stosowna do powagi instytucji szkolnej. Higiena osobista bez zastrzeżeń. | 5.Dba o swój wygląd zewnętrzny, posiada czystą odzież, nie nosi wyzywającego, podartego stroju, nie nosi ubrań i elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych oraz ubrań z obraźliwymi bądź niestosownymi napisami lub obrazkami/zdjęciami. Uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu, tatuażu, piercingu, bez pomalowanych paznokci i pofarbowanych włosów. Fryzura ucznia musi być stosowna do powagi instytucji szkolnej. Higiena osobista bez zastrzeżeń.  . | 5.Dba o swój wygląd zewnętrzny, posiada czystą odzież, nie nosi wyzywającego, podartego stroju, nie nosi ubrań i elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych oraz ubrań z obraźliwymi bądź niestosownymi napisami lub obrazkami/zdjęciami. Uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu, tatuażu, piercingu, bez pomalowanych paznokci i pofarbowanych włosów. Fryzura ucznia musi być stosowna do powagi instytucji szkolnej. Higiena osobista bez zastrzeżeń.  . | 5.Dba o swój wygląd zewnętrzny, posiada czystą odzież, nie nosi wyzywającego, podartego stroju, nie nosi ubrań i elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych oraz ubrań z obraźliwymi bądź niestosownymi napisami lub obrazkami/zdjęciami. Uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu, tatuażu, piercingu, bez pomalowanych paznokci i pofarbowanych włosów. Fryzura ucznia musi być stosowna do powagi instytucji szkolnej. Higiena osobista bez zastrzeżeń. | 5.Uczeń nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niejednokrotnie strój, fryzura jest nieodpowiedni do sytuacji, bądź odzież jest brudna. Zdarza się, że higiena osobista budzi zastrzeżenia. | 5.Uczeń nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niejednokrotnie strój, fryzura jest nieodpowiedni do sytuacji, bądź odzież jest brudna. Często higiena osobista budzi zastrzeżenia. | |
| 6.Zawsze ma strój galowy na uroczystości szkolne. | 6.Zawsze ma strój galowy na uroczystości szkolne. | 6.Zawsze ma strój galowy na uroczystości szkolne. | 6.Zazwyczaj ma strój galowy na uroczystości szkolne. | 6.Zazwyczaj ma strój galowy na uroczystości szkolne. | 6.Nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA** | | | | |
| **WZOROWA** | **BARDZO DOBRA** | **DOBRA** | **POPRAWNA** | **NIEODPO- WIEDNIA** | **NAGANNA** | |
| 1.Konsekwentnie rozwija swoje zainteresowania np. poprzez udział w kołach zainteresowań. Często bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Zachęca innych do poszukiwań, rozwoju, hobby. | 1.Rozwija swoje zainteresowania np. poprzez udział w kołach zainteresowań. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. | 1.Rozwija swoje zainteresowania np. poprzez udział w kołach zainteresowań. Niejednokrotnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. | 1.Słabo rozwija swoje zainteresowania. Rzadko bierze udział w konkursach. | 1.Nie rozwija zainteresowań na miarę swoich możliwości. | 1.Nie wykazuje żadnych chęci rozwijania swoich zainteresowań. | |
| 2.Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły: wykonuje powierzone mu zadania, uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych i klasowych, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, wzorowo pełni obowiązki dyżurnego, jest twórcą wielu inicjatyw, które realizuje wraz z rówieśnikami. | 2.Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły: wykonuje powierzone mu zadania, uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych i klasowych, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, wzorowo pełni obowiązki dyżurnego, zgłasza inicjatywy. | 2.Wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych zadań, uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych i klasowych, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, czasami wykazuje się własną inicjatywą. | 2.Zazwyczaj wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych mu zadań. Rzadko wykazuje się własną inicjatywą, z obowiązków dyżurnego wywiązuje się poprawnie, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły. | 2.Zupełnie nie wywiązuje się z podjętych zadań, nie bierze czynnego udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych, nie wypełnia obowiązków dyżurnego, brak własnej inicjatywy. | 2.Nie podejmuje żadnych zadań, w uroczystościach szkolnych i klasowych jest tylko biernym uczestnikiem, nie wypełnia obowiązków dyżurnego, nie przejawia własnej inicjatywy, a wręcz uniemożliwia pracę innym. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **POSTAWY** | |  |  |
| **WZOROWA** | **BARDZO DOBRA** | **DOBRA** | **POPRAWNA** | **NIEODPO- WIEDNIA** | **NAGANNA** | |
| 1.Szanuje prawa drugiego człowieka, pomaga innym, jest koleżeński, tolerancyjny. | 1.Szanuje prawa drugiego człowieka, pomaga innym, jest koleżeński, tolerancyjny. | 1.Szanuje prawa drugiego człowieka, pomaga innym, jest koleżeński, tolerancyjny. | 1.Nie zawsze potrafi uszanować prawa drugiego człowieka, być koleżeńskim, tolerancyjnym. | 1.Neguje prawa innych, nie zwraca uwagi na problemy i potrzeby innych, nikomu nie pomaga. | 1.Neguje prawa innych, działa na ich niekorzyść, nikomu nie pomaga, jest nietolerancyjny. | |
| 2.Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie, nie popełnia plagiatów). Zachęca innych do samodzielnej pracy, pomaga innym. | 2.Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie, nie popełnia plagiatów). | 2.Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie, nie popełnia plagiatów). | 2.Jest uczciwy (nie ściąga, nie odpisuje zadań, nie popełnia plagiatów). | 2.Bywa nieuczciwy (ściąga, odpisuje zadania, popełnia plagiaty). | 2.Prawie zawsze jest nieuczciwy (ściąga, odpisuje zadania, popełnia plagiaty). | |
| 3.Unika konfliktów i stara się do nich nie dopuścić, a zaistniałe łagodzi. Przeciwstawia się aktywnie agresji, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia. | 3.Unika konfliktów i stara się do nich nie dopuścić, a zaistniałe łagodzi. Przeciwstawia się agresji, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia. | 3.Unika konfliktów i stara się do nich nie dopuścić, a zaistniałe łagodzi. | 3.Stwarza nieświadomie sytuacje konfliktowe. Nie potrafi łagodzić sytuacji konfliktowych. | 3.Czasami stwarza świadomie sytuacje konfliktowe, swoim zachowaniem i postawą wspiera zachowania aspołeczne. | 3.Świadomie stwarza sytuacje konfliktowe, swoim zachowaniem i postawą wspiera zachowania aspołeczne. | |
| 4.Jest samokrytyczny, potrafi przyznać się do własnych błędów i je naprawia. Jest prawdomówny. Pozytywnie oddziaływuje na innych w celu kształtowania właściwych postaw. | 4.Jest samokrytyczny, potrafi przyznać się do własnych błędów i stara się je naprawić. Jest prawdomówny. | 4.Potrafi przyznać się do własnych błędów i je zwykle stara się je naprawić. Jest prawdomówny. | 4.Czasem potrafi przyznać się do własnych błędów. | 4.Czasami kłamie. Z reguły nie przyznaje się do własnych błędów. Nie jest samokrytyczny. | 4.Często kłamie. Z reguły nie przyznaje się do własnych błędów. Nie jest samokrytyczny. | |
| 5.W każdej sytuacji przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | 5.W każdej sytuacji przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | 5.W każdej sytuacji przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | 5.Przestrzega większość poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | 5.Często nie przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | 5.Nie przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. | |
| 6.Szanuje mienie szkolne i własność innych. Przeciwstawia się aktywnie aktom wandalizmu, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia. | 6.Szanuje mienie szkolne i własność innych. Przeciwstawia się aktywnie aktom wandalizmu, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia. | 6.Szanuje mienie szkolne i własność innych. Przeciwstawia się aktom wandalizmu, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia. | 6.Nie zawsze potrafi uszanować mienie szkolne i własność innych. | 6.Niejednokrotnie niszczy mienie szkolne (brudzi ławki, ściany, niszczy urządzenia szkolne), nie szanuje cudzej własności. | 6.Często niszczy mienie szkolne (brudzi ławki, ściany, niszczy urządzenia szkolne), nie szanuje cudzej własności. | |
| 7.Zawsze zmienia obuwie. | 7.Zawsze zmienia obuwie. | 7.Zawsze zmienia obuwie. | 7.Sporadycznie zdarza mu się nie zmienić obuwia. | 7.Często nie zmienia obuwia. | 7.Zazwyczaj nie zmienia obuwia. | |
| 8.Nie je i nie pije podczas lekcji. | 8.Nie je i nie pije podczas lekcji. | 8.Nie je i nie pije podczas lekcji. | 8.Zdarza mu się kończyć jedzenie albo picie na początku lekcji. | 8.Zdarza mu się jeść lub pić podczas lekcji. | 8.Niejednokrotnie je i pije podczas lekcji. | |
| 9.W czasie jakichkolwiek zajęć ma wyłączony telefon komórkowy. Telefonu nie używa na terenie szkoły. | 9.W czasie jakichkolwiek zajęć ma wyłączony telefon komórkowy. Telefonu nie używa na terenie szkoły. | 9.W czasie jakichkolwiek zajęć ma wyłączony telefon komórkowy. Telefonu nie używa na terenie szkoły. | 9.Zazwyczaj w czasie jakichkolwiek zajęć ma wyłączony telefon komórkowy. Telefonu nie używa na terenie szkoły. | 9.Zazwyczaj w czasie jakichkolwiek zajęć ma wyłączony telefon komórkowy. Telefonu używa na terenie szkoły. | 9.Bardzo często w czasie zajęć ma włączony telefon i z niego korzysta. | |
| 10.Nigdy nie zapali papierosa, e-papierosa, nie wypije alkoholu, nie zastosuje innych używek. Nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. | 10.Nigdy nie zapali papierosa, e-papierosa, nie wypije alkoholu, nie zastosuje innych używek. Nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. | 10.Nigdy nie zapali papierosa, e-papierosa, nie wypije alkoholu, nie zastosuje innych używek. Nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. | 10.Nigdy nie zapali papierosa, e-papierosa, nie wypije alkoholu, nie zastosuje innych używek. Nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. | 10.Zdarzy się zapalić papierosa, e-papierosa, nie wypije alkoholu, nie zastosuje innych używek. Nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. | 10.Zdarza mu się palić papierosy, e-papierosy, pić alkohol lub stosować inne używki. | |

**§ 80**

*Ustalanie oceny zachowania*

1. Bieżące ocenianie ucznia jest dokonywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
2. Dokumentację dotyczącą zachowania ucznia prowadzi wychowawca, obejmuje ona poczynione obserwacje, opinie, uwagi, samoocenę
3. ocenianie wewnątrzszkolne zachowania może być prowadzone także w zeszycie uwag założonym przez wychowawcę i dołączonym do dziennika lekcyjnego;
4. wychowawca i inni nauczyciele wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego informacje o zachowaniu ucznia;
5. adnotacje nauczycieli są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania ucznia śródrocznej i rocznej.
6. Wychowawca systematycznie, podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych lub w elektronicznym dzienniku klasowym informuje Rodziców ucznia o treści dokumentacji oceny zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem w zeszycie uwag i dzienniczku ucznia uzyskanie informacji o zachowaniu dziecka oraz spełnianiu przez niego kryteriów zachowania, o których mowa w §79 ust. 1.
7. Co najmniej raz w semestrze wychowawca obowiązany jest ustalić ocenę zachowania ucznia, opisową lub w skali określonej w § 78 ust. 9 i o tej ocenie w formie pisemnej poinformować ucznia i jego Rodziców.
8. Przed ustaleniem oceny zachowania, w tym szczególnie oceny klasyfikacyjnej rocznej lub śródrocznej ucznia wychowawca zasięga opinii:
9. nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i inne w danej klasie – każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, wpisuje na karcie oceny ucznia proponowaną ocenę zachowania w skali określonej w § 78 ust. 9, uwzględniającą kryteria określone w § 79 ust. 1;
10. uczniów danej klasy, w formie przyjętej przez wychowawcę;
11. ocenianego ucznia w formie przyjętej przez wychowawcę.
12. W klasach IV-VIII na miesiąc przed przewidywanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (śródrocznej i rocznej) wychowawca klasy pisemnie, w elektronicznym dzienniku klasowym informuje rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Przyjęcie informacji Rodzice potwierdzają poprzez przeczytanie informacji zapisanej w dzienniku elektronicznym.
13. Ustalona przez wychowawcę, zgodnie z terminem wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
14. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
15. zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 81**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w tym Statutu Szkoły, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, powołuje komisję, która w terminie do 5 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala opinię dotyczącą rocznej oceny zachowania.
2. W skład komisji wchodzą:
3. Dyrektor lub WiceDyrektor - jako przewodniczący komisji;
4. wychowawca klasy;
5. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
6. pedagog;
7. psycholog;
8. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
9. przedstawiciel Rady Rodziców, którym jednak nie może być rodzic ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

# ROZDZIAŁ 8

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 82**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
3. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
4. nauczyciel wychowania przedszkolnego;
5. pedagog szkolny;
6. psycholog szkolny;
7. bibliotekarz;
8. wychowawca świetlicy;
9. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
10. nauczyciel specjalista.
11. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
12. pracownicy administracji;
13. pracownicy obsługi;
14. asystent nauczyciela;
15. pomoc nauczyciela.

**§ 83**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemuz nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym. Do zakresu nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4. utrzymanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
   7. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   8. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 84**

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:
3. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
4. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
5. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
6. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
7. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
8. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   1. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
9. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
10. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
12. wypożyczanie, udostępnienie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
13. selekcjonowanie zbiorów,
14. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
15. 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.

**§ 85**

Zadaniem nauczycieli specjalistów jest zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach prowadzonych diagnoz i zajęć. Nauczyciele ci prowadzą także zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych zgodne ze swoimi kwalifikacjami i zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego. Szczegółowe zadania nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

**§ 86**

Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 87**

*Zespoły nauczycielskie*

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
2. wychowawczych;
3. przedmiotowych;
4. innych, o których mowa w ust. 8.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, z zastrzeżeniem ust. 5.
6. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:
7. wybór i przedstawienie Dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
8. opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły;
9. opracowanie planu pracy zespołu.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
11. ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych, ścieżek edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
12. współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
13. planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów międzyprzedmiotowych, np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
14. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
15. analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
16. wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu
17. ewaluacja własnych działań.
18. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca klasy.
19. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
20. edukacji wczesnoszkolnej;
21. humanistyczno-lingwistycznym;
22. matematyczno-przyrodniczym i wychowania fizycznego;
23. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
24. wychowawców świetlicy.
25. Zadaniami programowymi zespołów przedmiotowych są:
26. analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
27. zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
28. współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
29. opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
30. współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
31. podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
32. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo-zadaniowe.
33. Szczegółowe zadania zespołu określa Dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

**§ 88**

*Opieka medyczna*

1. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z wybranymi podmiotami świadczącymi usługi medyczne oraz organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Współdziałanie z innymi instytucjami w ramach diagnostyki odbywa się na zasadach określonych w umowach.
2. Podstawową opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna.
3. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 1.
4. Opieka medyczna w szkole jest finansowana przez NFZ.

**§ 89**

*Pracownicy administracji i obsługi*

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymania obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
7. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
8. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
9. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
10. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnienie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły w postaci pisemnych uregulowań związanych ze stanowiskiem i przydziałem.
12. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

# ROZDZIAŁ 9

**RODZICE**

**§ 90**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
2. występowania do organów szkoły zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
8. opiniowanie planów wychowawczych klasy;
9. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
10. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
11. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.

**§ 91**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
7. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy, zwłaszcza dotyczących dłuższych wyjazdów (w tym zagranicznych), zmian w prawie do opieki, ograniczenia praw rodzicielskich któregoś z rodziców oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła zwraca się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.
9. Szkoła nie udziela informacji nt. dziecka osobom nieuprawnionym ani przez telefon osobom, których tożsamości nie może potwierdzić. Szkoła nie odmawia informacji ani innego korzystania z praw rodzicielskich Rodzicowi bez wyroku sądu pozbawiającego do tych praw lub ograniczającego je.

**§ 92**

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania Rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani dyplomami podziękowania i listami gratulacyjnymi.

# ROZDZIAŁ 10

**UCZNIOWIE**

**§ 93**

*Prawa uczniów*

1. Uczniowiemają prawo do:
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
4. znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
6. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. otrzymania pomocy w przypadku trudności;
9. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
10. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
11. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

**§ 94**

*Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia*

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadowalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowalające.

**§ 95**

*Obowiązki uczniów*

1. Uczniowie mają obowiązek:
2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
3. przestrzegania wszelkich zarządzeń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
4. przestrzegania zapisanych postanowień Samorządu Uczniowskiego;
5. przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnątrzszkolnych;
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia
7. zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia, także noszenia i używania obuwia na zmianę;
8. okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
9. przestrzegania kryteriów oceny zachowania, a przede wszystkim:
10. przestrzegania podstawowej zasady nie naruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób,
11. stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
12. systematycznego informowania rodziców o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dzienniczka ucznia oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców,
13. punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku,
14. aktywnego udziału w lekcjach,
15. uzupełniania braków wynikających z absencji,
16. starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej,
17. wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
18. dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
19. dbania o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
20. poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
21. powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
22. dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
23. dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
24. zachowywania stroju i prezencji godnej ucznia szkoły podstawowej- schludnego, stonowanego, pozbawionego elementów prowokujących, obraźliwych i niebezpiecznych.
25. zmieniania obuwia

**§ 96**

*Nagrody*

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
2. pracę społeczna na rzecz szkoły i środowiska;
3. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
5. dzielność i odwagę.

**§ 97**

Ustala się następujące formy nagród:

1. pochwała ustna lub pisemna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
2. pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
3. pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
4. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
5. list pochwalny lub gratulacyjny do Rodziców ucznia;
6. Nagroda imienia Patrona Szkoły;
7. stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
8. nagrody specjalne ufundowane przez Radę Rodziców.

**§ 98**

1. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
2. wychowawcy klasy;
3. zespołu wychowawczego;
4. Samorządu Uczniowskiego;
5. Rady Rodziców.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej.
8. stypendium za wyniki w nauce przyznaje się raz w roku, na zakończenie roku szkolnego uczniom o najwyższej średniej ocen w szkole (bez ocen dostatecznych i dopuszczających) oraz ocenie zachowania bardzo dobrej lub wzorowej. Wysokość stypendium i ilość stypendystów jest uzależniona od kwoty przyznanej szkole na stypendia w danym roku;
9. stypendium za osiągnięcia sportowe przyznawane jest raz w roku, na zakończenie roku szkolnego. Uzyskują je uczniowie, którzy:
10. wielokrotnie reprezentują szkołę i uzyskują znaczące wyniki w finałach Warszawskiej Olimpiady Młodzieży,
11. uzyskują na świadectwie minimum dobrą ocenę zachowania.
12. Wysokość stypendium i ilość stypendystów jest uzależniona od kwoty przyznanej szkole na stypendia w danym roku.
13. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.
14. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

**§ 99**

*Udzielanie kar*

Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

**§ 100**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
2. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
3. wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub do dzienniczka ucznia;
4. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem pedagoga szkolnego;
5. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
6. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora szkoły;
7. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z Rodzicami;
8. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora szkoły;
9. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem pedagoga szkolnego;
10. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
11. przedstawienie problemu na forum RP, która podejmuje uchwałę o zastosowaniu kary:
12. udzieleniu nagany w formie listu skierowanego do Rodziców,
13. przeniesieniu ucznia do innej klasy,
14. powiadomieniu sądu rodzinnego,
15. złożenie wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w  szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów*.* Przypadki , w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

a)uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

c)zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

d)uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

e)wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

1. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
2. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 11 podejmuje Dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 3 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
4. jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
5. jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 101**

*Tryb odwoływania się od kary*

1. Uczeń i jego Rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary do wychowawcy:
2. wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni;
3. jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
4. uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły;
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w formie pisemnej w ciągu 7 dni.
6. W przypadku niezadowalającej decyzji Dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 102**

*Formy pomocy i opieki uczniom*

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
3. Udzielanie rodzicom porad i konsultacji z zakresu pedagogiki
4. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów
5. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej i wdrażanie ich w pracy nauczycielskiej i wychowawczej
6. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
7. Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych
8. Przygotowywanie wniosków i opinii do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych specjalistów i ścisła z nimi współpraca w informowaniu się o sytuacji ucznia
9. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin o szczególnie trudnej sytuacji materialnej
10. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
11. Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
12. Współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

2. Pomoc i opieka koordynowane są przez wychowawcę i trwają przez czas ustalony przez niego we współpracy z pedagogiem szkolnym

3. Jeżeli obserwacja wykaże zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub jego dobra w związku z sytuacją rodzinną szkoła wzywa rodziców do zmiany postępowania. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły Dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

4. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. Gdy w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy wobec dziecka szkoła wszczyna procedurę “Niebieskiej Karty”.

**§ 103**

*Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.*

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły. Uczeń w podobnym wypadku może skorzystać z własnego telefonu wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela pełniącego nadzór na zajęciach albo dyżurującego na przerwie.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.

3. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określa *Regulamin korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w SP nr 138 w Warszawie.*

# ROZDZIAŁ 11

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 104**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

**§ 105**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
4. nauczyciele;
5. Rada Rodziców;
6. Samorząd Uczniowski.
7. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację co najmniej 2/3 Rady Pedagogicznej.

**§ 106**

Tryb zmiany treści regulaminów, o których mowa w niniejszym statucie nie podlega trybowi zmiany określonemu dla statutu, o ile zmiany te wynikają ze zmian przepisów prawa.

**§ 107**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
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 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

**Statut został przyjęty uchwałą nr II/2017/2018 Rady Pedagogicznej**

**Szkoły Podstawowej nr 138 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Horsta w Warszawie**

**z dnia 13 listopada 2017 roku**