



**SP im. gen. Mariusza Zaruskiego
w Zielonkach-Parceli**

*Szkoła Podstawowa im. gen. Mariusza Zaruskiego
w Zielonkach-Parceli ul. Południowa 2,
05-082 Stare Babice,
tel. 22 487 18 00
www.szkoła-zielonki.pl*

Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego W Zielonkach–Parceli

tekst jednolity

Rozdział I : Postanowienia wstępne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. generała Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
2. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Zielonki-Parcela.
3. Adres – Zielonki-Parcela, ul. Południowa 2, 05-082 Stare Babice.
4. Nazwa określona w ust. 1 powinna być stosowana na wszystkich pieczęciach i stemplach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może posiadać patrona, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są korzystać z pieczęci nagłówkowych oraz mogą korzystać z pieczętek imiennych.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Działalność Szkoły jest finansowana z budżetu państwa przez Gminę Stare Babice.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę działalności finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. (uchylony)
4. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową w Zielonkach-Parceli jest Gmina Stare Babice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa w Zielonkach-Parceli jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową dostępną dla dzieci zamieszkałych w obwodzie tej szkoły.
7. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Gminy Stare Babice Nr XXVI/255/17 z dnia 9 lutego 2017 r. Obwód obejmuje miejscowości znajdujące się w granicach Gminy.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne o rocznym cyklu kształcenia.
9. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może prowadzić oddziały przedszkolne, integracyjne, dwujęzyczne i sportowe.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach – Parceli.
 - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
 - 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
 - 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.

- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach – Parceli.
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (z późniejszymi zmianami)
- 8) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
- 9) Rodzicach - należy przez to rozumieć także jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia lub osoby, której powierzono sprawowanie pieczy zastępczej nad dzieckiem.
- 10) Podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe na danym etapie kształcenia, zestawy treści nauczania oraz umiejętności, które są uwzględniane w programach nauczania i umożliwiają ustalenie wymagań na poszczególne oceny szkolne i wymagań egzaminacyjnych.
- 11) Dziecku lub uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.
- 12) Obowiązku szkolnym – należy przez to rozumieć obecność ucznia na zajęciach szkolnych. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć, co najmniej 50% nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział II : Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i wykształcenie umiejętności na poziomie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, kształtuje środowisko wychowawcze w ścisłym kontakcie z rodzicami i placówkami oświatowo-wychowawczymi.
 - 3) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
 - 4) Udziela uczniom stałej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizację indywidualnych programów nauczania oraz toków nauczania.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5

1. Zadania wymienione w §4 szkoła realizuje poprzez:

- 1) korzystanie z nowoczesnych programów nauczania, dostosowanych do standardów wymagań edukacyjnych, przeprowadzane sprawdziany zewnętrzne oraz kształcenie na ich podstawie,
- 2) przeprowadzanie okresowych, wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć i przedmiotów,
- 3) umożliwienie korzystania z biblioteki i czytelni Szkoły,
- 4) wdrażanie uczniów do twórczego myślenia, samodzielnego podejmowania decyzji oraz ponoszenia odpowiedzialności za skutki tych decyzji,
- 5) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i problemach wychowawczych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
- 7) zapewnienie indywidualnego nauczania w uzasadnionych przypadkach zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) organizację indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania w uzasadnionych przypadkach zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) indywidualizację procesu lekcyjnego,
- 10) skrócenie cyklu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach psychologiczno-pedagogicznych, objęcie uczniów zajęciami terapeutycznymi,

socjoterapeutycznymi, logopedycznymi i innymi w miarę potrzeb i możliwości Szkoły,

- 12) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz z zaburzeniami rozwojowymi oraz tymi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
- 13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
- 14) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 15) realizację innowacji i eksperymentów prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przestrzeganie szkolnego systemu oceniania,
- 16) realizację szkolnego systemu preorientacji zawodowej,
- 17) organizowanie indywidualnych konsultacji nauczycieli,
- 18) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności z nauką,
- 19) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, państwowymi i szkolnymi – zgodnie z kalendarzem imprez,
- 20) organizację lekcji religii i lekcji etyki na zasadach i w wymiarze określonych odrębnymi przepisami,
- 21) współpracę z organizacjami i instytucjami wspomagającymi oświatę,
- 22) współpracę z rodzicami i wspomaganie przez Szkołę wychowawczej funkcji rodziny.

2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa:

- 1) współpracę z organizacjami i instytucjami wspomagającymi oświatę,
- 2) współpracę z rodzicami i wspomaganie przez Szkołę wychowawczej funkcji rodziny,
- 3) opiekę na terenie szkoły sprawują: dyrekcja, nauczyciele i personel administracyjno-obslugowy – zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły,
- 4) poza terenem szkoły (wycieczki, zajęcia i zawody sportowe, itp.) opiekę nad zorganizowaną grupą sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów,
- 5) na przerwach dyżury pełnią wyznaczeni planem nauczyciele. Plan dyżurów nauczycieli jest opracowywany w każdym roku szkolnym, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i obowiązuje do czasu jego zmiany. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w planie i ponoszą pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzą się w miejscu i czasie pełnienia dyżuru,
- 6) w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, budynek szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego oraz elektroniczną kontrolą dostępu,

- 7) nauczyciele przypominają uczniom zasady BHP, zasady ewakuacji oraz zasady zachowania
w poszczególnych pracowniach zgodnie z obowiązującymi regulaminami pracowni,
- 8) nauczyciele i uczniowie znają procedury obowiązujące w szkole,
- 9) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i z zaburzeniami rozwoju oraz nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc – poprzez: organizację zajęć terapeutycznych, realizację indywidualnego planu wychowawczego lub przedmiotowego,
- 10) wsparcie uczniów może nastąpić również poprzez wsparcie materialne i finansowe zgodnie z odrębnymi przepisami, poprzez pedagogizację rodziców, współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zwanym dalej GOPS-em, Policją, Kuratorem Sądowym, innymi organizacjami, które zajmują się prawami dziecka, w tym Rzecznikiem Praw Dziecka.

3. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła:

- 1) realizuje zajęcia obowiązkowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności (np.: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wspomagające),
- 2) współpracuje z organizacjami i instytucjami wspierającymi oświatę,
- 3) współpracuje z różnymi organizacjami, w tym międzynarodowymi, realizując różne projekty.

§ 7

1. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności i samodzielności dziecka,
- 2) rozwijanie umiejętności, zainteresowań i talentów dziecka,
- 3) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce,
- 4) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka,
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych oraz potrzeby tworzenia relacji i współpracy w grupie, pomoc w rozwijaniu umiejętności, naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
- 6) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- 7) dbanie o zdrowie i sprawność fizyczną dzieci,
- 8) dostosowanie treści oraz warunków, metod i form pracy do potrzeb dziecka niepełnosprawnego,
- 9) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
- 10) wspieranie rodziców w procesie wychowywania i rozwoju dziecka,
- 11) rozwijanie nawyków i zachowań prozdrowotnych i bezpiecznych,
- 12) wspieranie uczniów poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z paragrafem 27,
- 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej,
- 14) wspieranie rodziców w procesie wychowywania i rozwoju dziecka i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 8

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim będącym drugim językiem wykładowym.
2. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski oraz drugi język obcy.
 - 1) Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego.
 - 2) Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
 - 3) Kryteria ocenienia przedmiotów nauczanych dwujęzycznie są zgodne z kryteriami przyjętymi w Statucie Szkoły.
 - 4) Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
 - 5) Warunki przyjęcia uczniów do oddziału dwujęzycznego reguluje Regulamin rekrutacji w Szkole Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.

§ 9

1. Od klasy IV dla dzieci uprawiających sport tworzy się oddziały sportowe na zasadach określonych w przepisach w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
 - 1) Na wniosek Dyrektora Szkoły decyzję o utworzeniu tych oddziałów podejmuje organ prowadzący szkołę.
 - 2) W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
 - 3) Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
 - 4) W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
 - 5) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 6) w ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
 - 7) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin .
 - 8) W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

- 9) W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
- 10) Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych określa Regulamin Rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli.

Rozdział III : Organy szkoły oraz ich zadania

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 11

1. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie jego wyników Radzie Pedagogicznej,
 - 9) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz innych organów, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 11) powołanie i odwołanie wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Organu Prowadzącego,

- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 14) ma możliwość oceniania, nagradzania i karania pracowników zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Pracy,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 16) Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole, w tym sprawujący funkcje kierownicze. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz obowiązujący zestaw podręczników,
 - 2) buduje i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,
 - 5) przygotowuje projekt nowelizacji Statutu i uchwała jego zapisy po zaopiniowaniu przez pozostałe organa Szkoły,
 - 6) uchwała regulaminy wewnętrzne oraz opiniuje regulaminy przynależne do uchwalenia innym organom po zaopiniowaniu ich przez wszystkie pozostałe organa Szkoły,
 - 7) opiniuje organizację pracy Szkoły (w szczególności tygodniowy rozkład zajęć),
 - 8) opiniuje roczny plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 10) występuje z wnioskami i opiniami do Dyrektora i innych organów w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Wybory przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego przeprowadzane są w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Samorząd szkolny organizuje życie szkolnej społeczności umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego grona wyłonić radę wolontariatu. Przewodniczący rady wolontariatu uzupełnia skład rady Młodzieżowego Klubu Wolontariatu.
8. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 14

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i działa w oparciu o zapisy ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
5. Rada Rodziców w swej działalności:
 - 1) Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
 - 2) Gromadzi środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców przez nią opracowany.
 - 3) Występuje do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
 - 4) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 5) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych Szkoły.

§ 15

1. Działające Organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w §10 ust.1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne Organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
5. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.4, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.6.

Rozdział IV : Organizacja pracy Szkoły

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa międzylekcyjna od 10 do 20 minut.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe lub dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wyjazdów i wycieczek.
6. W okresach z czasowego zawieszeniem pracy szkoły – szkoła prowadzi nauczanie zdalne.
7. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
8. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole na okres dłuższy niż 2 dni, od trzeciego dnia wprowadza się nauczanie zdalne.

Rozdział V : Zasady Pracy Zdalnej w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych

§ 17

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ogranicza się w całości lub w części funkcjonowanie szkoły, jeżeli odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia zostały w niej zawieszane.

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły nie odbywają się lekcje w poszczególnych klasach, a uczniowie pozostają w domach, realizując nauczanie zdalne.
2. Podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne za pośrednictwem strony www.portal.librus.pl oraz Office 365 jako narzędzi komunikacyjnych.

3. W szkole zajęcia są realizowane zgodnie z planem lekcji tak, by zapewnić realizację podstawy programowej z uwzględnieniem higieny pracy uczniów i nauczycieli oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.
4. W szkole zostaje wprowadzony zmodyfikowany system oceniania tak, by zdalnie monitorować i oceniać postępy uczniów.

II. ZASADY OKREŚLAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO W SIECI

1. Wykorzystywane w komunikacji narzędzia informatyczne (Librus i Office 365) pozbawione są reklam i treści niedozwolonych.
2. Office 365 oraz dziennik Librus służą tylko do komunikacji między uczniami, nauczycielami i rodzicami.
3. Adresy mailowe Outlook nauczycieli i uczniów służą do celów służbowych, zawodowych i szkolnych.
4. Wiadomości do rodziców, uczniów i nauczycieli wysyłane za pośrednictwem narzędzi informatycznych z punktu 1 nie mogą być upubliczniane.
5. Wybrane narzędzia spełniają zasady dotyczące ochrony danych osobowych.

III. KONTA UŻYTKOWNIKÓW I KANAŁY KOMUNIKACJI

1. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
2. Każdy uczeń oraz nauczyciel posiada własne konto w Office 365, za które jest odpowiedzialny.
3. W obsłudze pakietu Office 365 uczniowi może pomagać rodzic.
4. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły WIADOMOŚCI, OGŁOSZENIA, UWAGI i TERMINARZ.
5. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym Librus realizację tematów i zaznaczają obecność uczniom uczestniczącym w lekcji. W razie niedyspozycji ucznia – rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę oraz usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez dziennik Librus / WIADOMOŚCI.
6. Uczeń potwierdza swoją obecność na lekcji poprzez każdorazowe udzielenie odpowiedzi na pytanie nauczyciela.
7. Nauczyciel w trakcie lekcji pobiera listę uczniów zalogowanych.
8. Uczeń, który jest zalogowany, a nie odpowiada na zadane przez nauczyciela pytania traktowany jest jak uczeń nieobecny i taki zapis otrzymuje w dzienniku Librus.
9. Odczytanie informacji przez rodzica lub ucznia zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości.
10. Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualny dostęp do Office 365, by realizować nauczanie zdalne.
11. Uczniowie otrzymują dostęp do konta na czas trwania nauki w szkole.
12. Nauczyciele otrzymują dostęp do konta na czas pracy w szkole.
13. Nie wolno udostępniać swojego konta innym użytkownikom.
14. Zasady udostępniania kont uczniom i nauczycielom oraz zasady korzystania określa odrębny regulamin Office365.

15. Udostępnione przez Szkołę konto Office 365 jest bezpłatne i umożliwia pracę zdalną poprzez:
- a) prowadzenie lekcji dla klasy – wideokonferencję, audiokonferencję,
 - b) maile,
 - c) czat,
 - d) testy,
 - e) notatki,
 - f) zadania

IV. ZASADY PRACY DLA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń (jeżeli jest taki przewidziany dla danego przedmiotu w danym oddziale) oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach i wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela.
2. Każdy uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w lekcji prowadzonej on-line – jeżeli takie są wyznaczone.
3. Wszelkie wytwory pracy, załączniki... etc. uczniowie przesyłają używając Office 365.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do realizacji przesłanego przez nauczyciela materiału.
5. W zależności od zaleceń nauczycieli, zrealizowaną pracę należy odesłać do nauczyciela na wskazany przez nauczyciela adres mailowy.
6. Prace podlegają ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania obowiązującym w szkole na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły.
7. Nauczyciel może przeprowadzić test sprawdzający poziom realizacji danych zagadnień, wykorzystując narzędzia informatyczne (Office 365).

V. ZASADY PRACY DLA NAUCZYCIELI

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania zadań dla uczniów w ramach nauczanego przedmiotu zgodnie z tygodniowym rozkładem nauczania, uwzględniając realizację podstawy programowej.
2. Materiał wysyłamy poprzez moduł wiadomości w dzienniku Librus lub za pomocą Office 365 rano maksymalnie do godz. 9.00 na dany dzień pracy lub dnia poprzedzającego lekcję.
3. Przekazywany materiał powinien określać cel lekcji, temat realizowany różnymi formami przekazu np. film, pogadanka, notatka, gra, quiz, test...etc.
4. Nauczyciele powinni stosować różnorodne formy pracy zgodne ze specyfiką przedmiotu.
5. Każdy temat powinien zostać opatrzony komentarzem / wskazówką nauczyciela, tak by uczniom łatwiej było samodzielnie zrealizować zadany temat.
6. Do pracy z uczniami należy wykorzystywać podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń (jeżeli zostały przewidziane dla danego przedmiotu i oddziału)
7. Materiały do pracy z uczniami należy tak konstruować, aby uczniowie nie musieli drukować.
8. Nauczyciele prowadzą lekcje on-line z wykorzystaniem wideokonferencji (Office 365) zgodnie z planem lekcji uwzględniającym proporcjonalny tygodniowy rozkład godzin z poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem higieny pracy uczniów i nauczycieli oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.

9. Nauczyciel przedmiotu jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej.
10. Nauczyciel realizuje podstawę programową w sposób łączony tj. poprzez organizację lekcji on-line, zgodnie z ustalonym na czas nauczania zdalnego, planem lekcji, jak i poprzez przesyłane materiały do samodzielnej pracy dla ucznia, w wymiarze dopełniającym tygodniowy wymiar zajęć zgodny z dotychczasowym tygodniowym rozkładem nauczania.
11. Nauczyciele mogą na bieżąco wymieniać komentarze, uwagi z uczniami poprzez czat – Office 365.
12. Nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.
13. Uczniowie realizujący zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub objęci nauczaniem indywidualnym realizują swój plan zajęć. Nauczyciele proporcjonalnie do wymiaru zajęć prowadzą z uczniem lekcje on-line w ilości:
 - 1) 2 godz. jeśli w tygodniowym rozkładzie zajęć są 3 godziny
 - 2) 1 godz. jeśli w tygodniowym rozkładzie zajęć są 2 godziny
 - 3) 1 godz. jeśli w tygodniowym rozkładzie zajęć jest 1 godzinaPozostałe treści nauczyciele uzupełniają wysyłając przygotowany materiał uczniowi. Realizację zajęć indywidualnych nauczyciele odnotowują jako zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w dzienniku Librus.
14. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia uczestniczy w lekcjach z pozostałych przedmiotów nieobjętych tą ścieżką m.in. plastyka, muzyka, wf...etc. z klasą. W lekcjach z przedmiotów, które są dla ucznia prowadzone w sposób indywidualny – uczeń może także uczestniczyć z klasą.
15. Przygotowany materiał powinien być tak skonstruowany, aby jego samodzielna realizacja nie zajęła więcej czasu, niż jednostka lekcyjna w szkole wraz z czasem poświęconym na pracę domową, mierzoną tempem pracy średniego ucznia w klasie.
16. W zakresie przygotowanego materiału powinien zawierać się czas przygotowania pracy domowej przez ucznia, tak by uczeń nie musiał dodatkowo poświęcać czasu na jej realizację.
17. Nie zadajemy prac domowych na weekend.
18. Nauczyciel powinien zamieszczać zadania dodatkowe dla uczniów, którzy są zainteresowani przedmiotem lub szybciej pracują.
19. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić zadawany uczniom materiał, uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania, obowiązujący w szkole na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły.
20. Nauczyciel, przygotowując materiały dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, konsultuje się z nauczycielem wspomagającym i nauczyciel wspomagający przekazuje uczniowi dany materiał do zrealizowania oraz służy pomocą i wsparciem.
21. Nauczyciel wspomagający łączy się z uczniem poprzez MS Teams, by wspomóc ucznia w nauce, wytłumaczyć i dostosować omawiane treści. Nauczyciel wspomagający dokumentuje swoją aktywność w dzienniku Librus w zakładce dziennik pedagoga.
22. Nauczyciele świetlicy przekazują uczniom materiał wspierający ucznia w rozwoju.
23. Nauczyciele specjaliści (psycholog, pedagog, logopeda) przygotowują materiał wspomagający rozwój osobisty, wzrost motywacji, pracy nad emocjami lub dotyczący zakresu społecznego stosując różnorodne formy przekazu. Nauczyciele dokumentują swoją pracę w dzienniku Librus w zakładce dziennik pedagoga. Zajęcia z uczniami, którzy uczą się w trybie stacjonarnym odbywają się stacjonarnie. Nauczyciele specjaliści pełnią również dyżur na terenie szkoły.

24. Nauczyciele WYCHOWAWCY monitorują pracę uczniów swojego oddziału i pozostają w kontakcie z uczniami, ich rodzicami i nauczycielami uczącymi w zespole klasowym.
25. Nauczyciele mogą przeprowadzać sprawdziany wykorzystując Office 365 w formie testów w wersji elektronicznej.
26. Wszelkie testy sprawdzające powinny być zapisane w terminarzu w dzienniku Librus z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową.
27. Nauczyciel odpowiada za archiwizację prac uczniów każdej klasy, zakładając oddzielny folder w Office 365.
28. Folder z pracami uczniów – nauczyciel zobowiązany jest udostępnić Dyrektorowi Szkoły.
29. Za zespół lub kanał przedmiotowy w Microsoft TEAMS odpowiada nauczyciel przedmiotu.
30. Za kanał ogólny klasy w Microsoft TEAMS odpowiada wychowawca klasy.
31. Każdą niepokojącą sytuację dotyczącą Microsoft Office 365 i TEAMS należy zgłosić niezwłocznie Dyrektorowi szkoły.
32. Nauczyciel wychowawca odpowiada za dystrybucję loginów i haseł do Microsoft 365 uczniów swojej klasy.
33. W sprawach technicznych, problemów, zapytań dotyczących Microsoft Office 365 i TEAMS nauczyciele zgłaszają się do szkolnego administratora platformy Office 365.
34. Nauczyciel zobowiązany jest do zaplanowania każdej lekcji przeprowadzanej zdalnie i dodania jej do kalendarza w Microsoft TEAMS.
35. Zastępstwa organizujemy na kanale ogólnym klasy.

VI. WYTYCZNE DLA RODZICÓW

1. Rodzic zobowiązany jest do nadzorowania pracy ucznia w domu poprzez:
 - a) zapewnienie uczniowi dostępu do Internetu i komputera,
 - b) wsparcie techniczne,
 - c) sprawdzenie, czy uczeń odebrał wiadomość,
 - d) sprawdzenie, czy uczeń zrealizował zadany materiał,
 - e) sprawdzenie, czy uczeń odesłał wykonaną pracę,
 - f) sprawdzenie, czy uczeń uczestniczył w czacie, wideo konferencji.
1. Rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę o czasowej niezdolności ucznia do pracy, gdyby taka nastąpiła i usprawiedliwić „nieobecność ucznia”

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA PRZYJĘTE NA CZAS OGRANICZENIA PRACY SZKOŁY

1. Oceny uzyskiwane przez uczniów podczas nauki zdalnej zostały poprzedzone literą e.
 - a) e-test
 - b) e-praca pisemna
 - c) e-aktywność
 - d) e-praca artystyczna
 - e) e-zadanie
 - f) e-zeszyt
 - g) e-ćwiczenie
 - h) e-prezentacja
 - i) e-odpowiedź

2. Za brak pracy domowej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej. Nauczyciel odnotowuje brak pracy domowej w module dziennika elektronicznego Librus – zachowanie. Wszystkie oceny, które otrzymują uczniowie mają w dzienniku Librus wagę 1.
3. Oceny, które otrzymują uczniowie wpływają na ocenę śródroczną i roczną.
4. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę ustalając termin i formę poprawy z nauczycielem, zgodnie z zasadami poprawiania ocen zapisanymi w statucie szkoły.

VIII. OCENA ZACHOWANIA

5. Na ocenę zachowania uczniów w trakcie czasowego ograniczenia pracy szkoły będzie wpływała systematyczność, terminowość, uczciwość, zaangażowanie, staranność wykonywania zadań.
6. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia poprzez zapis w dzienniku Librus w module zachowanie w dzienniku elektronicznym korzystając z poniższych kategorii:
 - a) e-terminowość,
 - b) e-staranność,
 - c) e-systematyczność,
 - d) e-zaangażowanie,
 - e) e-netykieta,
 - f) e-uczciwość.

IX. ZASADY KLASYFIKACJI

1. Brak realizacji zadań, a tym samym brak realizacji programów nauczania i podstawy programowej, może mieć wpływ na promocję do kolejnej klasy.
2. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele zobowiązani są uwzględnić pracę uczniów w trakcie obu semestrów zarówno z pracy stacjonarnej jak i zdalnej.

X. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad organizacją zdalnego nauczania w szkole.
2. Nadzór Pedagogiczny na czas pracy w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły obejmuje:
 - a) kontrole wykorzystywanych narzędzi,
 - b) systematyczność w działaniu,
 - c) stosowanie różnorodnych i atrakcyjnych metod pracy,
 - d) realizację podstawy programowej z uwzględnieniem higieny pracy uczniów,
 - e) przestrzegania zasad oceniania.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończące się radą klasyfikacyjną, nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym ferie zimowe lub letnie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów nauczania.

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 15 do 25 uczniów. Za zgodą Organu Prowadzącego ilość uczniów w oddziale może być mniejsza.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami, lub za zgodą Organu Prowadzącego. Za zgodą Organu Prowadzącego można prowadzić oddziały z rozszerzeniami programowymi.
5. Podziału klas na grupy wg stopnia zaawansowania znajomości języka obcego dokonuje zespół nauczycieli danego języka obcego w oparciu o testy poziomujące, osiągnięcia edukacyjne uczniów, a także bazując na własnych obserwacjach.
6. Każdy z oddziałów Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej Dyrektor stara się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
8. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
9. Uczeń nierealizujący obowiązku szkolnego lub przejawiający cechy demoralizacji, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów w wyniku decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały. O skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może wnioskować wychowawca danej klasy

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole - organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
5. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,

- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami. Niewątpliwie najważniejszym zadaniem jest zaspokojenie uczestnikom potrzeby bezpieczeństwa.

§ 20

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej, dostępny na stronie szkoły. Z regulaminem stołówki zapoznają ucznia wychowawcy.

§ 21

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w tym min. z policją, strażą gminną, GOPS-em, itp.
2. Szkoła z wymienionymi instytucjami pracuje poprzez:
 - 1) organizację spotkań, warsztatów, wykładów, prelekcji, itp.
 - 2) obserwację, wywiady, interwencje,
 - 3) wymianę informacji i doświadczeń,
 - 4) bieżącą współpracę,
 - 5) inne formy.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego, realizowane na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela zatrudnionego do realizacji tych zajęć.

§ 22

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i Organu Prowadzącego Szkołę,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 23

1. W szkole działa Młodzieżowy Klub Wolontariatu, zwany dalej MKW.
2. Działalność MKW na terenie szkoły określa Regulamin Młodzieżowego Klubu Wolontariatu.
3. Opiekę nad Młodzieżowym Klubem Wolontariatu sprawuje opiekun Młodzieżowego Klubu Wolontariatu powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. W MKW działa rada MKW, w skład której wchodzi: opiekun MKW, wyłonieni wolontariusze oraz w przypadku powołania, przewodniczący rady wolontariatu z ramienia Samorządu Uczniowskiego.
5. Wolontariusze MKW otrzymują wpis za pracę w wolontariacie na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej po przepracowaniu minimum 30 godzin zegarowych.
6. Uczeń może te godziny wypracować:
 - 1) działając w Młodzieżowym Kole Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zielonkach-Parceli,
 - 2) działając w instytucjach zewnętrznych i dostarczając do szkoły tylko jedno zaświadczenie o przepracowanych godzinach na rzecz wolontariatu w wysokości 30 godzin,
 - 3) jednocześnie działać w ramach MKW w szkole i w instytucji zewnętrznej. Łączna suma przepracowanych godzin musi wynieść nie mniej niż 30 w cyklu kształcenia.
7. W każdej z powyższych sytuacji uczeń zobowiązany jest przepracować co najmniej 30 godzin. Możliwe jest, aby uczeń dostarczył do szkoły zaświadczenie potwierdzające prace w instytucji zewnętrznej, jednak każdorazowo na zaświadczeniu musi być określona ilość godzin. Szkoła przyjmuje tylko jedno zaświadczenie od ucznia w cyklu kształcenia. Jeżeli uczeń współpracował z kilkoma instytucjami i otrzymał kilka zaświadczeń, wówczas uczeń sam dokonuje wyboru i do szkoły dostarcza tylko jedno zaświadczenie, tak by sumaryczna ilość godzin przepracowanych na rzecz wolontariatu wynosiła nie mniej niż 30 w cyklu kształcenia.

§ 24

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną dla wszystkich działań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i spełnia następujące zadania:
 - 1) współuczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) zaspokaja potrzeby i zainteresowania książką społeczności szkolnej,
 - 3) wzbogaca warsztat pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
 - 5) gromadzi i popularyzuje wiedzę o regionie,
 - 6) gromadzi i udostępnia prawo oświatowe, w tym prawo wewnątrzszkolne.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Szkoła zatrudnia bibliotekarza, do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
 - 2) określenie zasad korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa jej regulamin. Korzystający ze zbiorów zobowiązani są do jego przestrzegania.

§ 25

1. Szkoła realizuje cele statutowe w następujących pomieszczeniach:
- 1) sale lekcyjne ogólnodostępne,
 - 2) sale lekcyjne przypisane do oddziałów, w szczególności oddziałów przedszkolnych i oddziałów nauczania wczesnoszkolnego,
 - 3) pracownie przedmiotowe, w tym halę sportową z zapleczem i małymi salami,
 - 4) boisko szkolne z placem zabaw oraz patio, stanowiące teren rekreacyjno-sportowy,
 - 5) salę widowiskową,
 - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 7) gabinet terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej,
 - 8) pomieszczenia administracyjne, w tym m. in. gabinet Dyrektora, sekretariat, składnice akt, pokój nauczycielski,
 - 9) szatnie, w tym odrębne dla oddziałów 0-4.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - g) Zajęcia o których mowa w pkt.2 b, c, e, f mogą być prowadzone przez wolontariuszy

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej w celu realizacji określonych zadań mogą tworzyć komisje lub zespoły, w szczególności: Zespół Wychowawczo – Profilaktyczny, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Zespoły Przedmiotowe lub Zespoły Zadaniowe. Pracę Zespołów dokumentują protokoły z zebrań.
3. Zespół Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą nauczyciele, dyrektor, wicedyrektor oraz pedagog i psycholog szkolny, logopeda, nauczyciele współorganizujący kształcenie, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, nauczyciele wychowawcy. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów i podejmowanie działań w tym kierunku;
 - 3) prowadzenie działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) podejmowanymi działaniami kształtowanie postaw i zachowań sprzyjających funkcjonowaniu w społeczeństwie;
 - 5) analizowanie sytuacji społecznej uczniów i organizowanie ewentualnej pomocy;
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) informowania rodziców o możliwościach pomocy socjalnej;
 - 8) opiniowanie wniosków o przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

1. W szkole działa Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej - składający się z członków:
 - 1) stałych: pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, nauczycieli współorganizujących kształcenie, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego;
 - 2) niestałych: wychowawcy wraz z nauczycielami uczącymi w oddziale do którego należy uczeń którego sprawa jest rozpatrywana przez zespół.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię poradni także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) opracowanie na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) założenie i prowadzenie teczek z dokumentacją dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) określenie działań wspierających rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb, zakresu współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w tym efektywności realizowanych zajęć;
 - 7) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z dzieckiem w tym zalecanych form, sposobów i okresów udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wstępne określenie trudności dziecka i kierowanie na dalszą pogłębioną diagnozę do instytucji do tego powołanych;
 - 9) do zadań zespołu należy organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
3. Szczegółowe zadania i zasady działania Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 4. Uczeń naszej szkoły objęty jest doraźną pomocą pedagoga i psychologa. Specjaliści zobowiązani są do podjęcia każdorazowo interwencji w sytuacjach tego wymagających.

§ 30

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) troska o właściwe postawy uczniów,
- 9) dbałość o atrakcyjność procesu nauczania i wychowania,
- 10) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 11) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 12) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny (w tym mierzenie jakości pracy szkoły);
- 13) przestrzeganiu wszelkich terminów, w tym klasyfikacji rocznej i śródrocznej.

§ 31

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.
 - 2) pracowników administracyjno- biurowych do obsługi administracyjno-kadrowej Szkoły;
 - 3) kierownika gospodarczego, do zadań którego należy obsługa finansowo-gospodarcza Szkoły;
 - 4) opiekuna dzieci dowożonych autokarem, który czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie jazdy autokarem.

§ 32

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów:
2. Nagrody mogą być:
 - 1) wyróżnieniem /pochwałą/ wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,
 - 2) wyróżnieniem przez Dyrektora wobec ogółu uczniów,
 - 3) nagrodą w formie dyplomu, upominku lub listu gratulacyjnego od każdego z podmiotów działających w Szkole,
 - 4) Dyrektor Szkoły – na zakończenie roku szkolnego może przyznać Nagrody Dyrektora Szkoły uczniom, którzy osiągnęli wybitne osiągnięcia w następujących dziedzinach: nauk matematyczno-przyrodniczych, nauk humanistycznych, języków obcych, sztuk artystycznych, sportu.
- 5) stypendium za naukę dla uczniów, którzy osiągnęli najwyższe wyniki z przedmiotów w Szkole oraz stypendia za wybitne osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem stypendiów.

- 6) Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe lub gminne oraz inne organizacje zgodnie z zasadami przez nie określonymi.
3. „Kara - za nieprzestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego może być:
- 1) upomnienie indywidualne przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,
 - 2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,
 - 3) indywidualna nagana Dyrektora,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora na forum ogółu społeczności szkolnej,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, według których uczeń szkoły podstawowej, a więc objęty obowiązkiem szkolnym, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły. Przeniesienia ucznia nie dokonuje się na oznaczony okres, lecz po to, by dać mu możliwość spełniania tego obowiązku w innej szkole aż do jej ukończenia.
 - 8) Nie będzie można stosować powyższych środków, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W przypadku popełnienia czynów zabronionych kodeksem karnym – sprawę kieruje się do odpowiednich służb.
4. Uczeń może się odwołać od kary do Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela, w tym szkolnego rzecznika praw ucznia. Wybór jest decyzją ucznia i zależy jedynie od stopnia zaufania jakim darzy podmiot, do którego występuje.
5. Kary wymienione w ust. 3 nie mogą być stosowane z powodu słabych osiągnięć w nauce.
6. Stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.
7. Podmiot udzielający karę ma obowiązek powiadomienia rodzica ucznia o jej zastosowaniu.
8. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do pomocy w ich staraniach lub opieki ze strony Dyrektora, Wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

§ 33

1. Szkoła prowadzi stronę internetową zawierającą ogólnodostępne podstawowe informacje o Szkole.

Rozdział VI : Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34

1. Szkoła Podstawowa w Zielonkach - Parceli ma jeden wspólny system oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz klasyfikacyjna roczna oparte są o standardy wymagań określone przez podstawę programową i ustalane zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalane są z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

w ramowym planie nauczania dla danego oddziału

5. Ocena jest informacją zwrotną dla ucznia i jego rodzica o efektywności nauczania i uczenia się i ma za zadanie:

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

§ 35

1. Z początkiem roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów oraz ich rodziców ze szkolnym systemem oceniania, a w szczególności z:

- a) wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz trybem ich ustalenia z przedmiotu;
- b) formami sprawdzania umiejętności i wiadomości;
- c) kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania;
- d) warunkami i trybem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

2. Rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę oddziału o zasadach i sposobach oceniania na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

3. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z tymi informacjami w zeszycie wychowawczym.

4. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.

5. Oceny bieżące są uzasadniane w formie ustnej w ciągu 7 dni, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia złożenia zapytania.

6. Śródroczne oceny zachowania oraz oceny klasyfikacyjne są ustalane zgodnie z harmonogramem roku szkolnego i trybem ustalania tych ocen.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia także osiągnięcia ucznia z pierwszego półrocza.

§ 36

1. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) Odpowiedzi ustne (w tym recytacja, udział w dyskusji, itp.), które mogą dotyczyć: wiadomości z trzech ostatnich tematów.

a. Uczeń może spodziewać się wezwania do odpowiedzi na każdej lekcji.

b. Odpowiedzi mogą mieć formę kilkudzaniowej wypowiedzi uwzględniającej umiejętności wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów, wygłaszania referatów, udziału w dyskusji.

2) Sprawdziany, czyli prace pisemne obejmujące większe partie materiału. Treści sprawdzianu mogą obejmować zakończony dział, półrocze, rok szkolny.

- a. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian co najmniej tydzień wcześniej i wpisać termin do terminarza w dzienniku elektronicznym.
 - b. W danym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
 - c. Sprawdzenie powinno być poprzedzone powtórzeniem materiału.
 - d. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego sprawdzianu pisemnego, jeżeli nie oddał poprzedniego.
 - e. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne muszą być oddane uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia.
 - f. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - g. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub otrzymał z niego ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić do jego poprawy w ustalonym z nauczycielem terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
 - h. Ocena uzyskana z poprawy jest wstawiana w dzienniku obok oceny otrzymanej poprzednio.
- 3) Kartkówka, czyli praca pisemna, która stanowi alternatywę dla odpowiedzi ustnej.
 - 4) Praca domowa, czyli samodzielna praca ucznia, wykonana w domu, w zeszytach przedmiotowym, w zeszytach ćwiczeń, czy w innej formie, ustalonej wcześniej na lekcji.
 - 5) Zadania dodatkowe, czyli wszelkie prace samodzielne uczniów wykonane w domu, wykraczające poza obowiązkową pracę domową oraz prace przygotowane w ramach konkursów, a także udział w konkursach. Wszystkie zadania dodatkowe nauczyciel ocenia pozytywnie.
 - 6) Zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń.
 - 7) Projekty, prezentacje, referaty.
 - 8) Aktywność na lekcji.
 - 9) Inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu: sprawność ruchowa, prace plastyczne, techniczne, muzyczne, informatyczne oceniane według wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie danej pracy lub zadania.
2. Za brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, pracy domowej, stroju do ćwiczeń lub innych materiałów potrzebnych na lekcji uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.

Rozdział VII : Ocena zachowania

§ 37

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. W szkole obowiązują ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania. Zachowania pożądane odnotowywane będą w dzienniku elektronicznym pochwałą (+1), a zachowania niepożądane uwagą negatywną (-1).

3. Komentarz do uwagi wychowawca/nauczyciel wysyła do rodzica jako wiadomość w module „Uwagi”.

4. Wychowawcy klasy zapoznają swoich wychowanków i ich rodziców z katalogiem postaw pożądanych i niepożądanych na początku roku szkolnego.

5. Katalog postaw zawiera:

Postawa pozytywna - kategorie	Postawa negatywna - kategorie
Wzorowe zachowanie podczas lekcji	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji
Wzorowe zachowanie podczas przerwy	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerwy
Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz	Naruszanie dobrego imienia szkoły poprzez niewłaściwe zachowanie poza szkołą
Wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych	Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych
Wysoka kultura osobista	Zachowanie niekulturalne wobec dorosłych i/lub rówieśników
Aktywna praca na rzecz klasy lub szkoły	Brak aktywności na forum klasy lub szkoły
Poszanowanie mienia szkolnego	Dewastacja mienia szkolnego
Systematyczne uczęszczanie do szkoły	Wagary i notoryczne spóźnienia
Stosowanie się do Regulaminu Ucznia	Łamanie Regulaminu Ucznia
Inne postawy godne naśladowania	Postawy świadczące o demoralizacji: palenie papierosów, stosowanie używek, propagowanie niezdrowego stylu życia

6. Ocena zachowania jest informacją zwrotną dla ucznia i rodziców o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) przestrzeganie stroju uczniowskiego (galowy w wybrane dni tygodnia – w poniedziałek) dostosowywanie ubioru stroju i wyglądu do sytuacji i przyjętych w szkole norm;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;

- 9) działalność na rzecz środowiska lokalnego;
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - 2) wyróżnia się w przygotowaniu i realizacji imprez ogólnoszkolnych,
 - 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 5) godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
 - 6) spełnia kryteria opisane dla oceny bardzo dobrej zachowania,
 - 7) nie przejawia postaw agresywnych,
 - 8) Uczeń, który otrzymał w półroczu jeden z poniższych zapisów:
 - a) 4 wpisy za spóźnienia
 - b) 2 wpisy za nieodpowiednie zachowanie na lekcji
 - c) 2 wpisy za inne niestosowne zachowania
- Nie może otrzymać oceny wzorowej.
11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu wspólnoty szkolnej, inicjuje pomoc w różnych sytuacjach,
 - 2) dba o kulturę osobistą, godnie reprezentuje klasę na forum publicznym,
 - 3) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - 4) potrafi współpracować w zespole, chętnie służy pomocą innym,
 - 5) chętnie podejmuje się dodatkowych zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 6) przejawia szczególną troskę o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 7) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
 - 8) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych, pracuje uczciwie na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 9) troszczy się o mienie szkoły, kolegów i własne,
 - 10) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawiać w obronie innych,
 - 11) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę,
 - 12) angażuje się w przygotowanie i realizację imprez klasowych,
 - 13) pomaga w przygotowaniu dekoracji klasy, gazetki,
 - 14) spełnia kryteria opisane dla oceny dobrej zachowania,

- 15) nie przejawia postaw agresywnych.
16) uczeń, który otrzymał w półroczu jeden z poniższych zapisów:
a) 5 wpisów za spóźnienia
b) 3 wpisy za zakłócanie porządku lekcji
c) 3 wpisy za niestosowne zachowania
Nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
2) przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
3) zna i stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę słowa,
4) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
5) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
6) jest koleżeński, życzliwy, pomocny,
7) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób,
8) dba o swoje stanowisko pracy,
9) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
10) nosi identyfikator,
11) nie przejawia postaw agresywnych.
12) uczeń, który otrzymał w półroczu, jeden z poniższych zapisów:
a) 6 wpisów za spóźnienia
b) 4 wpisy za zakłócanie porządku lekcji
c) 4 wpisy za niestosowne zachowania
Nie powinien otrzymać oceny dobrej.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad i regulaminów,
2) nie zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
3) nie stosuje przemocy,
4) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
5) sporadycznie zdarza mu się zapomnieć dzienniczka ucznia i wskazanych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych,
6) stara się być koleżeński, życzliwy, pomocny,
7) zwykle jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób,
8) zwykle zostawia swoje stanowisko w należytym porządku.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) często nie przestrzega przyjętych w szkole zasad i regulaminów,
2) lekceważy zasady bezpieczeństwa,
3) nieumyślnym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
4) zakłóca porządek w czasie zajęć edukacyjnych i nie respektuje uwag nauczyciela,
5) często zapomina o zasadach kulturalnego zachowania,
6) nie zawsze jest koleżeński, życzliwy, pomocny,
7) prowokuje kłótnie i konflikty,

- 8) ma lekceważący stosunek do nauki (często jest nieprzygotowany do zajęć, spóźnia się na zajęcia edukacyjne),
 - 9) próbuje osiągnąć pozytywne wyniki w nauce w nieuczciwy sposób,
 - 10) nie dba o porządek,
 - 11) nie troszczy się o mienie szkoły i innych uczniów,
 - 12) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
9. Ocenę negatywną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad i regulaminów,
 - 2) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, stosuje przemoc,
 - 4) pali wyroby tytoniowe, pije alkohol lub zażywa inne środki odurzające,
 - 5) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, ignoruje ich polecenia bądź reaguje na nie zaczepnie lub agresywnie,
 - 6) przynosi do szkoły przedmioty mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - 7) niszczy mienie szkolne,
 - 8) popełnia czyny zabronione przez prawo, w tym hejt, stalking w Internecie otrzymuje ocenę naganną zachowania.
10. Wpisywane uwagi do dziennika Librus mają funkcję informacyjną.
11. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania wystawiane są po:
- 1) analizie wpisów w dzienniku przez wychowawcę klasy,
 - 2) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) samoocenie ucznia,
 - 4) opinii uczniów danego oddziału.
12. Wyżej wymienione oceny dokonywane są zgodnie z załączonymi drukami do Statutu.
13. Od proponowanej oceny zachowania, uczeń może zgłosić zastrzeżenie do wychowawcy klasy. W takiej sytuacji wychowawca przedstawia wniosek ucznia lub jego rodzica pod opinię innych nauczycieli na zebraniu Rady Pedagogicznej poświęconym klasyfikacji.
14. Ocenę ostateczną zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając powyższe.
15. Dokumentacja związana z ustaleniem klasyfikacyjnych ocen zachowania jest przechowywana przez wychowawców do końca roku szkolnego.
16. Uczeń, który popełnił czyn zabroniony w Kodeksie Karnym otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania bez względu na liczbę i powagę wpisanych uwag oraz postawę.

Rozdział VIII : Oceny szkolne : Klasy IV-VIII

§ 38

1. Skala ocen za wiadomości i umiejętności:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)

- 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym:
- 1) znaki „+” i „–” przy ocenie bieżącej wzmacniają funkcję motywacyjną oceny i wspierają kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju dziecka,
 - 2) w sensie formatywnym znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie przewyższą wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej,
 - 3) znak „–” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie odbiegają od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niższej.
3. W bieżącym ocenianiu oprócz ocen nauczyciel może używać znaków:
- 1) „+” lub „–”,
 - 2) „[]” oznaczający poprawę oceny przez ucznia,
 - 3) „nb” gdy uczeń jest nieobecny podczas lekcji, na której oceniana jest praca w grupach, zespołach,
 - 4) „np” gdy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć, w tym brak stroju gimnastycznego na lekcje wychowania fizycznego,
 - 5) „zal” gdy uczeń zaliczył partię materiału (zazwyczaj niewielką), którą nauczyciel określił jako niezbędną do dalszego opanowania treści wynikających z realizacji podstawy programowej,
 - 6) „0” uczeń jest nieobecny podczas wystawiania oceny lub nie pisał sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej,
 - 7) „nc” niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego,
4. W wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia, w zależności od przyczyny, stosuje się skróty:
- 1) „nb” nieobecność, „u” nieobecność usprawiedliwiona,
 - 2) „sp” spóźnienie, „zw” zwolnienie z zajęć, „zo” konkurs, próba uroczystości, zawody sportowe,
 - 3) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych wynikające z pkt. 1. nie są liczone do absencji ucznia i klasy,
 - 4) w dzienniku zajęć lekcyjnych wpisywane są uwagi dotyczące zachowania oraz pochwały uczniów,
4. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji, podczas sprawdzania listy obecności.
5. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, może skutkować wpisaniem oceny niedostatecznej.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
7. Udział w pozaszkolnych zajęciach rozwijających własne zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych w związku z reprezentowaniem szkoły

w konkursach lub zawodach sportowych ma obowiązek uzupełnić wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

9. W przypadku choroby uczeń uzupełnia brakującą wiedzę i notatki po powrocie do szkoły w terminie możliwie krótkim. W przypadku dłuższej choroby termin powinien być ustalony z uczącymi nauczycielami.

10. Ocena za pisemną pracę domową może obejmować treść, estetykę pracy i poprawność ortograficzną.

11. Prace pisemne, tj. sprawdziany i kartkówki, karty pracy, itp. oceniane są według jednakowego progu zaliczeniowego na poszczególne oceny szkolne:

- niedostateczny – od 0 % do 34 % liczby punktów możliwych do uzyskania,
- dopuszczający – od 35 % do 54 % liczby punktów możliwych do uzyskania,
- dostateczny – od 55 % do 74 % liczby punktów możliwych do uzyskania,
- dobry – od 75 % do 89 % liczby punktów możliwych do uzyskania,
- bardzo dobry – od 90% do 99 % liczby punktów możliwych do uzyskania,
- celujący – 100 % liczby punktów możliwych do uzyskania,

12. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów do zakończenia danego roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 39

1. Nauczyciele w oparciu o zapisy § 38 budują szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne, zgodne z wymaganiami programowymi i specyfiką nauczanego przedmiotu oraz zasady poprawiania ocen bieżących.

2. Nauczyciele zapoznają uczniów, rodziców, wychowawcę oddziału z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami poprawiania ocen na początku każdego roku szkolnego.

3. Przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną nauczyciele wystawiają przewidywane oceny:

- a) niedostateczne na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji
- b) pozostałe oceny na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.

4. W ciągu dwóch dni od zawiadomienia ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej może on wystąpić do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o ustalenie oceny wyższej. Formą ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) dla zajęć obowiązkowych i dodatkowych praca pisemna - sprawdzian z wiadomości i umiejętności z zakresu bieżącego półrocza;
- 2) z plastyki, muzyki – wytwór działalności ucznia;
- 3) z informatyki oraz zajęć technicznych – wytwór działalności ucznia i/lub sprawdzian z wiadomości i umiejętności z zakresu bieżącego półrocza.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności z danego półrocza jest dostosowany do oceny, o którą ubiega się uczeń oraz do jego możliwości psychofizycznych.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Prace pisemne ucznia, wymienione w § 39 ust. 4. są oceniane według skali zawartej w § 38 ust. 10.

8. Sprawdzone i ocenione prace uczniów określone w § 39 ust. 4 są przechowywane przez nauczycieli do zakończenia roku szkolnego i udostępniane rodzicom podczas zebrań

i konsultacji. Udostępnienie pracy może polegać także na przekazaniu pracy ucznia do domu na zasadzie wypożyczenia, a po jej podpisaniu przez rodzica uczeń ma obowiązek zwrócić pracę na kolejnej lekcji danego przedmiotu.

9. Nauczyciele zapoznają uczniów z ocenionymi, poprawionymi i sprawdzonymi pracami pisemnymi podczas zajęć edukacyjnych.

§ 40

§ 40 ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIANIA OCEN

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

a, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Przepisy ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w p. 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IX : Oceny szkolne : Klasy I – III

§ 42

1. Jeżeli uczeń klasy 1 i 2 rokuje opanowanie treści materiału nauczania w jednym roku szkolnym przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 43

1. W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
 - 1) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego w tym:
 - a) edukacji polonistycznej;
 - b) edukacji matematycznej;
 - c) edukacji obowiązkowego języka obcego;
 - d) edukacji przyrodniczej;
 - e) edukacji plastycznej;
 - f) edukacji muzycznej;
 - g) edukacji technicznej;
 - h) wychowania fizycznego;
 - i) edukacji informatycznej;
 - j) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - k) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - l) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - m) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - n) osobiste sukcesy dziecka.
2. W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:

- 1) Ocenianie bieżące. Uczeń otrzymuje informację o tym, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, a co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co rozwijać. W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczególności:
 - a) co dziecko wykonało;
 - b) co potrafi;
 - c) ile potrafi;
 - d) czego nie umie;
 - e) jak powinno się dalej uczyć.
 - f) Indywidualne karty szkolnych osiągnięć ucznia uwzględniające wszystkie sfery jego rozwoju;
 - g) Teczki prac uczniowskich (prace plastyczne, karty pracy, dyplomy, listy pochwalne, recenzje, itp.);
 - h) Karty samooceny ucznia;
 - i) Karty samooceny ucznia służą dokonaniu oceny własnej pracy – wypełnia uczeń, analizuje nauczyciel i rodzice.

Dziecko otrzymuje ocenę opisową już w trakcie wykonywania zadania lub też po jego wykonaniu.

3. Śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ocenianie okresowe (półroczne) ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinno mieć charakter diagnostyczno-informacyjny.
4. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
5. Arkusz oceny opisowej zawiera:
 - 1) śródroczną ocenę opisową ucznia;
 - 2) indywidualną kartę oceny zachowania;
 - 3) indywidualną kartę osiągnięć ucznia z języka angielskiego;
 - 4) kartę samooceny ucznia.

§ 44

1. Spostrzeżenia będą obejmować formę komentarza słownego i pisemnego, a także następującą formę zapisu punktowego:
 - 1) **ZNAKOMICIE (6p)** – uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
 - 2) **BARDZO DOBRZE (5p)** – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do

rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

- 3) **DOBRZE (4p)** – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 4) **WYSTARCZAJĄCO (3p)** – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 5) **SŁABO (2p)** – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 6) **PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1p)** – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

2. Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.

3. Ocenianie za wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się zgodnie z zapisami poniżej.

1) Ustala się następujące progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach:

- ZNAKOMICIE (6 p.) - 100% punktów możliwych do uzyskania
- BARDZO DOBRZE (5 p.) - 90% - 99% punktów możliwych do uzyskania
- DOBRZE (4 p.) - 72% - 89% punktów możliwych do uzyskania
- WYSTARCZAJĄCO (3 p.) - 50% - 71% punktów możliwych do uzyskania
- SŁABO (2 p.) - 30% - 49% punktów możliwych do uzyskania
- PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1 p.) – 0 - 30% punktów możliwych do uzyskania.

2) Liczba dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu w klasach II i III:

- ZNAKOMICIE (6 p.) - bezbłędnie
- BARDZO DOBRZE (5 p.) – 1- 3 błędy
- DOBRZE (4 p.) – 4 – 6 błędów
- WYSTARCZAJĄCO (3 p.) – 7 – 9 błędów
- SŁABO (2 p.) – 10 – 11 błędów
- PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1 p.) – 12 błędów i powyżej

3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

4. W bieżącym ocenianiu oprócz zapisu punktowego nauczyciel może używać znaków:

1) „+” lub „-”,

- 2) „nb” gdy uczeń jest nieobecny podczas lekcji, na której oceniana była praca w grupach, zespołach
 - 3) „np” gdy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć, w tym brak stroju gimnastycznego na lekcje wychowania fizycznego
 - 4) „zal” gdy uczeń zaliczył partię materiału (zazwyczaj niewielką), którą nauczyciel określił jako niezbędną do dalszego opanowania treści wynikających z realizacji podstawy programowej
 - 5) „0” uczeń jest nieobecny podczas wystawiania oceny lub nie pisał sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej,
 - 6) „nc” niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego,
2. W wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia, w zależności od przyczyny, stosuje się skróty:
- 1) „nb” nieobecność, „u” nieobecność usprawiedliwiona,
 - 2) „sp” spóźnienie, „zw” zwolnienie z zajęć, „zo” konkurs, próba uroczystości, zawody sportowe,
 - 3) w dzienniku lekcyjnym wpisywane są uwagi dotyczące zachowania oraz pochwały uczniów w postaci „1” lub „-1”.

Rozdział X: Dostosowanie wymagań

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest 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 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 46

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, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego regulują odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem plenarnego zebrania rady pedagogicznej poświęconego klasyfikacji.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach ocena klasyfikacyjna może być niższa od wcześniej proponowanej.
 - 2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny.
2. Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 1, nauczyciel przedmiotu powiadamia ucznia oraz jego wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom w formie pisemnej na najbliższym zebraniu lub spotkaniu indywidualnym. Jeżeli rodzic nie może spotkać się z wychowawcą lub prawnym opiekunem ucznia informacja o zagrożeniu wysyłana jest listownie za potwierdzeniem odbioru.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy ósmej kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania jest promowany
6. z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem).
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, którego termin wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
10. Uczeń, który z wyjątkowo uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok szkolny.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu

- poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych, przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (przedmiotów) w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły.
 14. Uczeń nieklasyfikowany z powodów nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
 15. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 16. Egzamin poprawkowy, dla ucznia o którym mowa w ust.7, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 17. Z egzaminów, o których mowa w ust. 12 i 13 sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 48
(uchylony)

Rozdział XI : Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 49

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jej obwodzie.
2. Za zgodą Dyrektora do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu, jeżeli nie spowoduje to zwiększenia ilości oddziałów.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 Szkoła nie przeprowadza rekrutacji.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2 Szkoła może przeprowadzać rekrutację, o której zasadach i wynikach informuje się zainteresowanych uczniów, przeprowadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50 PRAWA UCZNIA

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie Szkoły w szczególności mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, odpowiednio do własnych możliwości, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 4) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów oraz kryteriów oceny zachowania oraz programów nauczania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo we wszystkich zajęciach nadobowiązkowych i dodatkowych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 8) opieki wychowawcy oraz bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących funkcjonowania Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania ze szkolnej opieki medycznej;
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach;
- 13) składania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych w niej działających;
- 15) otrzymywania nagród i wyróżnień za naukę i inne dziedziny swojej działalności;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51 OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:
 - 1) przejawiać szacunek do każdego człowieka;
 - 2) podporządkować się poleceniom nauczycieli i zarządzeniom Dyrektora, w tym dotyczących BHP oraz właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych;
 - 3) właściwie zachować się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
 - 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 7) przestrzegać tradycji i zwyczajów szkolnych;
 - 8) przestrzegać zasady kultury i współżycia w Szkole;
 - 9) dbać o czystość i higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu;

- 10) przestrzegać bezwzględnie zakazu stosowania używek (bezwzględny zakaz dotyczy m.in. : zażywania środków odurzających, palenia papierosów i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, napojów energetycznych);
- 11) w wyznaczone dni godnie nosić strój galowy, w pozostałe dni ubierać się właściwie do warunków szkolnych by nie naruszać obyczajowości; Konsekwencje niewłaściwego stroju opisane są w §53 Statutu;
- 12) wyłączenia i nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. kamery, aparaty, skanery, dyktafony, słuchawki, smartwatche, sprzęt umożliwiający robienie zdjęć i nagrywanie ...etc.) muszą one pozostać bezwzględnie schowane w plecaku; w przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad uczeń pod opieką nauczyciela, zobowiązany jest zanieść urządzenie do sekretariatu i złożyć je w depozycie. Telefon lub inny sprzęt złożony w depozycie zobowiązany jest odebrać rodzic.
- 13) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu szkolnego;
- 14) bezwzględnej dbałości o mienie szkoły. Za wszelkie zniszczenia wyrządzone przez uczniów koszty ponoszą rodzice;
- 15) zmiany obuwia na obuwiu o jasnej podeszwie;
- 16) noszenia identyfikatora;
- 17) bezwzględnego przestrzegania zasad Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 18) usprawiedliwienia nieobecności w trakcie tygodnia od powrotu do szkoły poprzez właściwy zapis rodziców dokonany w dzienniczku ucznia lub elektronicznie.

§ 52

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele w szczególności mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować powierzone zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przydzielone nauczycielowi przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny oraz w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz dbać o kształtowanie u nich postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
 - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 5) bezstronnego i obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 6) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;

- 7) rzetelnie i aktywnie pełnić dyżury zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
- 8) uczestniczyć we wszelkich komisjach egzaminacyjnych (egzamin ósmoklasisty, klasyfikacyjny, poprawkowy... etc.)
- 9) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami w czasie zebrań oraz innych wyznaczonych dyżurów;
- 10) uczestniczyć w życiu Szkoły poprzez organizowanie imprez i wydarzeń szkolnych;
- 11) sprawować opiekę nad uczniami w dni, w których nie prowadzone są zajęcia dydaktyczne, opieka taka odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 12) odbierać na bieżąco informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w wychowaniu i kształceniu dzieci.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych.
3. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły w dzienniczku ucznia lub elektronicznie;
 - a) rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, wysyłając informacje do wychowawcy wyłącznie z konta rodzica z zachowaniem terminu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
 - b) zwolnienia ucznia z lekcji zachowują formę pisemną zgodnie z procedurą zwalniania uczniów z zajęć.
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
 - 3) stworzenie warunków do realizacji obowiązku szkolnego ich dzieci, a w szczególności poprzez regularne posyłanie dziecka do szkoły - zwalnianie z zajęć jedynie w uzasadnionych przypadkach poprzez zamieszczenie stosownego wpisu w dzienniczku ucznia potwierdzonego własnoręcznym podpisem rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 4) wyposażenie dziecka w wymagane podręczniki i przybory niezbędne do udziału w zajęciach, troska o schludny wygląd dziecka, udział w zebraniach rodziców oraz indywidualny kontakt z nauczycielem, angażowanie się w życie szkoły w formie proponowanej przez Radę Rodziców;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków do nauki określonych w zezwoleniu;
 - 6) powiadamiania Szkoły o formie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 15 – 18 lat po jej ukończeniu.

§ 54

1. Noszenie stroju galowego obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, święta takie jak Wigilia, Wielkanoc, egzaminy zewnętrzne i wewnętrzne, wyjścia do teatru i na koncerty, konkursy zewnętrzne oraz wszelkie wydarzenia, w czasie, których uczeń reprezentuje szkołę, wszystkie akademie i apele szkolne oraz zawsze na polecenie nauczycieli (zawsze zapowiedziane z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym oraz w Dzień Galowy (poniedziałek).
2. Strój galowy obowiązuje także Nauczycieli oraz pracowników szkoły, z wyjątkiem pracowników noszących uniformy służbowe.
3. Strój Galowy dla dziewcząt to:
 - 1) biała bluzka bez głębokiego dekoltu, zakrywająca plecy, biodra i brzuch, dopuszczalne są subtelne wykończenia bluzki w kolorze białym, czarnym, granatowym;
 - 2) ciemna elegancka spódnica (nie z džinsu), nie krótsza niż 5 cm powyżej kolan/długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z džinsu);
 - 3) jednolity kostium, garsonka lub garnitur w kolorze czarnym lub granatowym;
 - 4) buty na niewysokim obcasie lub płaskie z zakrytymi palcami - do wyjścia, w szkole obowiązuje zmiana obuwia na szkolne;
 - 5) rajstopy w kolorze czarnym, cielistym, białym, w okresie letnim zamiast rajstop mogą być używane białe skarpetki, podkolanówki lub jednolite skarpetki typu stopki w kolorze cielistym;
 - 6) czarna lub granatowa sukienka zakrywająca ramiona i nie krótsza niż 5 cm powyżej kolan;
 - 7) klasyczny sweter, żakiet lub bolerko w kolorze czarnym, granatowym, białym, dopuszczalne są delikatne aplikacje;
4. Strój Galowy dla chłopców to:
 - 1) biała koszula, dopuszczalne są subtelne aplikacje w kolorze czarnym lub granatowym;
 - 2) marynarka lub elegancki sweter w kolorze czarnym lub granatowym;
 - 3) eleganckie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;
 - 4) obuwie wyjściowe - do wyjścia, w szkole obowiązuje zmiana obuwia.
5. Strój Codzienny dla uczniów to:
 - 1) Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, przyzwoity i kompletny. Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju ma wpływ na ocenę zachowania.
6. Strój ucznia powinien być:
 - 1) czysty, wyprasowany, estetyczny;
 - 2) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez niestosownych napisów i ilustracji propagujących treści zabronione;
 - 3) bluzki, bluzy i swetry bez dekoltów, zasłaniające brzuch, ramiona i plecy, garderoba nie może odsłaniać bielizny, nie może być przezroczysta;
 - 4) spódnice, sukienki o długości nie krótszej niż 5 cm powyżej kolan;
 - 5) spodnie długie;
 - 6) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu bermudy lub rybaczki o długości nogawek nie krótszej niż 5 cm powyżej kolan oraz

- bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem, (niedopuszczalne są spodnie plażowe I koszulki na ramiączka)
- 7) obuwie przeznaczone do chodzenia po szkole o białej podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);
 - 8) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria tzn. krótkie, delikatne kolczyki lub przylegające do małżowiny usznej, delikatny łańcuszek blisko szyi, delikatne bransoletki, pierścionki, dopuszczalne są subtelne łańcuszki i bransoletki z koralików;
 - 9) włosy powinny być czyste;
 - 10) uczniowie mają obowiązek zmieniania stroju sportowego po skończonym w-f;
 - 11) Podczas letnich imprez plenerowych dopuszczalne są w stroju uczniów krótkie spodenki, spódniczki, zakrywające uda i pośladki oraz bluzki na ramiączka, ale nie eksponujące brzucha ani piersi.
7. W szkole na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biały t-shirt, czarne spodenki, białe skarpetki i właściwe obuwie.
8. W przypadku noszenia stroju niezgodnego ze Statutem:
- 1) uczeń w niestosownym stroju otrzymuje od pedagoga koszulkę zastępczą;
 - 2) nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę;
 - 3) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje rodziców o zdarzeniu;
 - 4) uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

Rozdział XII : Postanowienia końcowe

§ 55

1. Nowelizacji Statutu dokonuje się w następującym trybie:
 - 1) projekty zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna;
 - 2) Rada Pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały jednolity tekst Statutu;
 - 3) wykaz zatwierdzonych poprawek umieszcza się w Uchwale Rady Pedagogicznej;
 - 4) nowy tekst Statutu zostaje zaopatrzony w następującą klauzulę:
„ W dniu Rada Pedagogiczna uchwaliła tekst jednolity Statutu.”

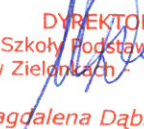
§ 56

1. Rada Pedagogiczna podejmuje działania wymienione w ust.1 § 54 w wyniku:
 - 1) wniosku Organu Prowadzącego;
 - 2) wniosku organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
 - 3) wniosku dowolnego organu Szkoły wymienionego w § 7 ust.1;
 - 4) własnej aktywności.
2. Wszystkie nowelizacje regulaminów wynikające z nowelizacji Statutu muszą być dokonane przez odpowiednie podmioty w terminie 2 miesięcy od uchwały Rady Pedagogicznej zatwierdzającej jego zmianę.

§ 57

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem należy stosować regulaminy wewnętrzne oraz przepisy Ustawy.
2. Statut Szkoły uchwaliła Rada Gminy Stare Babice w dniu 9 lutego 2017 r.
3. Pierwszej zmiany Statutu dokonała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21.08.2017 r. w celu organizacji pracy szkoły - pozostałe Organy Szkoły nie istniały.
4. W dniu 27.08.2018r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
5. W dniu 15.05.2019r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
6. W dniu 27.02.2020r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
7. W dniu 05.03.2020r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
8. W dniu 26.08.2020r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
9. W dniu 24.08.2021r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
10. W dniu 24.08.2022r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
11. W dniu 15.06.2023r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, ujednolicony tekst Statutu.
12. W dniu 15.11.2023r. Rada Pedagogiczna uchwaliła zmiany w Statucie. Tekst jednolity opublikowano 22.11.2023 r.

Za Radę Pedagogiczną


DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Zielonkach - Parceli
Magdalena Dąbrowska