STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie

w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Marii Dąbrowskiej

w Komorowie

Rozdział 1 5
Postanowienia ogólne 5
Rozdział 2 6
Cele i zadania Szkoły 6
2.1. Cele Szkoły 6
2.2. Zadania Szkoły 9
2.3. Bezpieczeństwo w Szkole 10
2.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 11
2.5. Kształcenie specjalne 12
Rozdział 3 12
Organy Szkoły i ich kompetencje 12
3.1.Informacje ogólne 12
3.2. Dyrektor Szkoły 13
3.4. Rada Rodziców 14
3.5. Samorząd Uczniowski 15
3.6 Współpraca między organami 16
Rozdział 4 17
Rozdział 5 18
Wolontariat 18
Rozdział 6 19
6.1. Informacje ogólne 19
Rozdział 7 25
Rozdział 8 29
Doradztwo zawodowe 29
Rozdział 9 30
Bezpieczeństwo w Szkole 30
Rozdział 10 31
Rozdział 11 33
Rozdział 12 34
Pomoc materialna dla uczniów 34
Rozdział 13 35
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 35
Rozdział 14 35
Ocenianie wewnątrzszkolne 35
14.1. Zasady ogólne 35
14.2. Ocena zachowania 44
14.3. Klasyfikacja 49
14.4. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 51
Rozdział 15 52
Egzaminy 52
15.1. Egzamin klasyfikacyjny 52
15.2. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny 53
15.3. Egzamin poprawkowy 54
Rozdział 16 54
Promocja 54
Rozdział 17 55
Uczniowie Szkoły 55
17.1. Prawa i obowiązki uczniów 55
17.2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych 57
17.3. Usprawiedliwianie nieobecności 58
17.4. Strój szkolny 58
Rozdział 18 59

Nagrody, kary i przeniesienie do innej szkoły 59
Rozdział 19 61
Gospodarka finansowa Szkoły 61
Rozdział 20 61
Postanowienia końcowe 61

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest Komorów.
3. Szkoła funkcjonuje w budynku zlokalizowanym przy al. Marii Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. W Szkole działa oddział przedszkolny.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły, 05-816 Michałowice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie;
   2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie;
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie, a także wychowanków oddziału przedszkolnego;
   6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie;
   7) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Szkole, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia;
   8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
   9) dzienniku zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
   10) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 ze zmianami);
   11) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zmianami);
   12) Karcie Nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021r., poz. 1762 ze zmianami);

13) Kodeksie postępowania administracyjnego - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022r. poz. 2000 ze zmianami).

2. Użyte w dalszych przepisach skróty oznaczają:
   1) MEiN– Ministra Edukacji i Nauki;
   2) SU – Samorząd Uczniowski;
   3) SKW – Szkolne Koło Wolontariatu;
   4) WO – Wewnątrzszkolne Ocenianie;
   5) CKE – Centralna Komisja Egzaminacyjna;
   6) OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna;
   7) KO – Kuratorium Oświaty w Warszawie;
   8) KPA- Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§4

1. Uczniami Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie są dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Obwód Szkoły określa uchwała Rady Gminy Michałowice.
3. W szczególnych przypadkach do Szkoły mogą uczęszczać również uczniowie spoza obwodu Szkoły, przyjmowani na zasadach określonych w zasadach rekrutacji do Szkoły.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

2.1. Cele Szkoły

§5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska lokalnego.

§6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, dopuszczony przez Dyrektora Szkoły;
   2) nauczanie wszystkich przedmiotów według obowiązujących i zatwierdzonych ramowych planów nauczania i Arkusza Organizacji Zespołu;
   3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć lekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III Szkoły Podstawowej;
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej;
   4) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieraniem samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
   11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
   12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
16) organizowaniem zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§8

Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność,
    d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

e) podejmowania inicjatyw oraz praca zespołowa,
f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2.2. Zadania Szkoły

§9

Zadaniem Szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
6) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
16) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
17) realizacja zadań Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
18) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§10

1. Szkoła realizuje cele i zadania organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami.
2. Organizując edukację dzieci, Szkoła uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innowacji pedagogicznych;
   5) organizację wycieczek edukacyjnych i wyjazdów na seanse filmowe, spektakle teatralne, koncerty, wykłady naukowe oraz organizację spotkań z wybitnymi ludźmi;
   6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie, Sądem Rejonowym w Pruszkowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Michałowice i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

2.3. Bezpieczeństwo w Szkole

§11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości wyodrębnienie części Szkoły dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III i IV – VIII;
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
   6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w szkole;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku Szkoły i sali gimnastycznej, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
   13) podejmowanie natychmiastowych działań w sytuacjach zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
   14) kontrolowanie ruchu osób postronnych wchodzących na teren Szkoły.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego);
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego);
   4) zajęć specjalistycznych: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego);
   6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§13

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   4) zajęcia specjalistyczne;
   5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   6) integrację uczniów niepełnosprawnych z uczniami pełnosprawnymi;
   7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
7) pomocy nauczyciela;
8) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
3. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa.

2.5. Kształcenie specjalne

§15

W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

3.1.Informacje ogólne

§16

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określają przepisy ogólne.
3. Każdy z organów Szkoły działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i przepisami ogólnymi.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3.2. Dyrektor Szkoły

§17

Szczegółowy zakres kompetencji Dyrektora określono w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie.

3.3. Rada Pedagogiczna

§18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki wszystkich uczniów Szkoły.
2. Radę Pedagogiczna tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie.

§19

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§20

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) wnioski w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki ucznia;
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego zestawu programów nauczania w Szkole Podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
14) podejmowanie uchwał przyjmujących wszystkie wnioski o doskonalenie pracy Szkoły;
15) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.

§21

1. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.

3.4. Rada Rodziców

§22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z klasy, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§23

Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;

5) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
8) udział dwóch przedstawicieli w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

§24

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin.

3.5. Samorząd Uczniowski

§25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania, funkcjonowania oraz uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski wybiera swoje organy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§26

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3.6 Współpraca między organami

§27

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§28

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygane są przez wychowawców klas według procedury zapisanej w niniejszym Statucie. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązywane są przez komisję, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§29

1. W sytuacjach konfliktowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
   1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
   2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
   3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
   4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą sprawę zgodnie z dalszą procedurą.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie lub drogą elektroniczną. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 4
Współpraca z rodzicami

§30

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) pełnej informacji o wynikach nauczania i na temat zachowania dziecka;
   3) porad pedagoga szkolnego;
   4) pomocy w działaniach wychowawczych i profilaktycznych wobec dziecka;
   5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   6) włączania się w sprawy życia klasy i Szkoły poprzez aktywną pracę w klasowej Radzie Rodziców, udział w imprezach, wycieczkach itp.;
   7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
   8) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć dodatkowych uczniów;
   9) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców;
   10) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
3. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
   5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
   6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
   7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
   8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
   9) interesowania się wynikami nauczania i zachowaniem swoich dzieci, obecności na zebraniach oraz dniach otwartych;
   10) przeglądania ocen i korespondencji w dzienniku zajęć lekcyjnych;
   11) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w e-dzienniku zajęć najpóźniej w ciągu siedmiu dni roboczych po powrocie dziecka do Szkoły;
   12) współpracy z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje zebrania i dni otwarte. W trakcie tych spotkań rodzice mają możliwość indywidualnych rozmów z wszystkimi nauczycielami.
5. W miarę swoich możliwości i umiejętności rodzice powinni wspierać działania Szkoły poprzez różnorodne formy pomocy.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dzieci.
7. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia i niereagowania przez rodziców na wezwania wychowawcy, Dyrektor może:
   1) wezwać rodziców do stawienia się w Szkole;
   2) skierować wniosek o ukaranie rodziców za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) skierować wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
8. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
   2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli zachowując drogę służbową.

Rozdział 5
Wolontariat

§31

1. Na terenie Szkoły działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Pracami Szkolnego Koła Wolontariatu kierują opiekunowie/koordynatorzy.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§32

1. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
   2) organizować spotkania i występy;
   3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;
   4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy.
2. Do zadań Szkolnego Koła Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

3. Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 6
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

6.1. Informacje ogólne

§33

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich, obejmujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześcioletnie celem odbycia rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe przede wszystkim w obwodzie Szkoły.
7. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Ustawa Prawo Oświatowe.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 17:30.

§34

1. W oddziale przedszkolnym, na pisemne żądanie rodziców, organizuje się naukę religii.
2. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania Arkusza Organizacji Oddziału Przedszkolnego, regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w e-dzienniku.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§35

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada kwalifikacje określone w przepisach odrębnych.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego treść.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.

§36

1. Dzieci do Szkoły przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji nauczyciela znajduje się imię i nazwisko).
7. Upoważnienie może być zmienione w każdej chwili przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, która przyszła po dziecko.
10. Dziecko nie może być przekazane pod opiekę osoby jeżeli istnieje podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§37

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły.
4. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. W razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.
7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
   1) udzielić pierwszej pomocy;
   2) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka.
9. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
10. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§38

1. Oddziały przedszkolne współdziałają z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
   1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
   2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
   3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
      a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
      b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
      c) rozmowy indywidualne,
      d) zebrania grupowe i ogólne,
      e) gazetkę dla rodziców;
   4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
      a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
      b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad i wymagań,
      c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:
   1) zebrania ogólne w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;

2) zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
4) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
5) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
7) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
8) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) według potrzeb i oczekiwań rodziców;
9) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
10) wycieczki zgodnie z planem pracy;
11) piknik rodzinny, akcje charytatywne.

§39

1. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy niniejszego Statutu.
2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzą w skład Rady Rodziców.

§40

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
   2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
   3) powiadamianie o uszkodzonych sprzętach;
   4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
   5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
   6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
   4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
   5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
   7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
   9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
   1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
   2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
   3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
   4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły;
   5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej;
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
   7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
   8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
   10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
   11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
   12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
   13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
   1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
   2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
   4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) wspólnym dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.
6. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego, w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
   2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza jego dziecko;
   4) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
   5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   6) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;

7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
8) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

7. Rodzice mają obowiązek:
   1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
   2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych takich jak: jedzenie, higiena, toaleta;
   3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
   4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
   5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
   6) znać i przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
   7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe bez konieczności podawania jakichkolwiek leków;
   8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
   9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
   10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
   11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
   12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału przedszkolnego wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
   13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Szkoły i w e-dzienniku;
   14) informować telefonicznie lub osobiście wychowawcę oddziału przedszkolnego o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   15) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
   16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
   17) kontrolować, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego celem uniknięcia wypadku.

§41

1. Dziecko ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
   2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) poszanowania jego własności.

2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
   2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
   3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
   4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
   5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
   6) wykonywać polecenia wychowawcy;
   7) nie oddalać się od grupy.
3. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.

Rozdział 7
Organizacja Szkoły

§42

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział, zwany również klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§43

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Zespołu.
3. Zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania Arkusza Organizacji Szkoły regulują przepisy odrębne.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor za zgodą rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te uwzględnione są w Arkuszu Organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

§44

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;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin w klasie określonym w ramowym planie nauczania.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min., z wyjątkiem długich przerw, które trwają po 20 minut (dopuszcza się możliwość regulowania długości przerw, w zależności od bieżących potrzeb Szkoły).

§45

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych za pomocą:
   1) dziennika zajęć lekcyjnych w postaci elektronicznej, tzw. dziennik elektroniczny;
   2) dzienników zajęć dodatkowych;
   3) arkuszy ocen.
2. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców, korzystających z dziennika obowiązują następujące zasady:
   1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
   2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
   3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania oraz odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika;
   4) każdy wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy oraz odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika;
   5) każdy rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły oraz do analizowania ocen i frekwencji dziecka.

§46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii lekarza, na okres wskazany w tej opinii.

2. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii i na okres wskazany przez lekarza.
3. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki występują rodzice, którzy składają w sekretariacie Szkoły podanie do Dyrektora wraz z opinią lekarza.
4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona". O tym, czy jest możliwe dokonanie klasyfikacji, czy konieczny będzie wpis o zwolnieniu, decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z:
   1) wadą słuchu;
   2) głęboką dysleksją rozwojową;
   3) afazją;
   4) niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć przez co najmniej półrocze lub dłużej:
   1) jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej – przychodzi on godzinę później lub wychodzi godzinę wcześniej;
   2) jeżeli zajęcia odbywają się w innych godzinach – Szkoła zapewnia mu inną opiekę.

§47

W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy. Szczegółowe zasady podziału na grupy określono w przepisach odrębnych.

§48

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w oparciu o arkusz zatwierdzony przez organ prowadzący. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy odrębne.

§49

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Rodziców.
3. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji pedagogicznych określają przepisy odrębne.

§50

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor określając, po uprzednim uzgodnieniu oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, warunki tej działalności.

§51

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną poprzez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
2) zapewnienie opieki w godzinach pracy świetlicy szkolnej;
3) zapewnienie dożywiania w formie określonej przez organ prowadzący;
4) nawiązanie współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami udzielającymi pomocy materialnej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§52

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi publicznymi i niepublicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, jak również ich i rodzicom, poprzez:
   1) kierowanie uczniów z trudnościami edukacyjnymi i wychowawczymi oraz z dysfunkcjami rozwojowymi na badania, udział nauczycieli i wychowawców w szkoleniach prowadzonych przez w/w instytucje;
   2) organizowanie na terenie Szkoły pedagogizacji dla rodziców, szkoleń dla nauczycieli, spotkań z uczniami z udziałem pracowników poradni;
   3) udział uczniów Szkoły w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, spotkaniach terapeutycznych organizowanych na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele przedmiotu, wychowawcy oraz inni pracownicy pedagogiczni Szkoły są zobowiązani, na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, do dostosowania form i metod pracy, treści i wymagań edukacyjnych oraz organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Dyrektor:
   1) na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
      a) organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia,
      b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
   2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:
      a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
      b) organizuje i przeprowadza egzamin ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
   3) na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.

§53

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeśli te zajęcia odbywają się między innymi lekcjami, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Rozdział 8
Doradztwo zawodowe

§54

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§55

Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§56

Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9
Bezpieczeństwo w Szkole

§57

W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciele zobowiązani są do:

1) prowadzenia zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
2) organizowania procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania;
3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów przy doborze metod pracy;
4) odbywania dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami;
5) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III;
6) sprawdzania przez wychowawców oddziałów I – III, czy wszyscy uczniowie opuścili Szkołę zgodnie z oświadczeniami rodziców;
7) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w planie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
8) sprawdzania listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
9) organizowania zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia przez Dyrektora);
10) przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
11) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej.

§58

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownicy niepedagogiczni Szkoły zobowiązani są do:

1) informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz o zaistniałych podczas zajęć wypadkach;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§59

1. O zwolnieniach z lekcji wynikających z tymczasowej zmiany tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych uczniowie i rodzice są powiadamiani za pośrednictwem e-dziennika.
2. Jeżeli zachodzi konieczność zwolnienia z lekcji ucznia źle czującego się, może to nastąpić po zapewnieniu dziecku opieki przez rodzica lub osobę przez niego wskazaną.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić w formie wiadomości wysłanej do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem e-dziennika lub na kartce przekazanej wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia może nastąpić po uprzedniej telefonicznej rozmowie z jego rodzicem.

§60

1. Dla zapewnienia właściwego obiegu informacji w Szkole służy tablica informacyjna oraz Zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Bieżące informacje przekazywane są również w trakcie spotkań Dyrektora z nauczycielami oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10
Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć

§61

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   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 określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§62

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§63

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§64

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§65

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§66

1. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
   1) doboru treści kształcenia należy dokonywać uwzględniając tygodniowy rozkład lekcji w poszczególnych klasach;
   2) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
3. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie, jaka wynika z planu lekcji.

§67

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach, zgodnie z ust. 1 Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt nauczyciel–uczeń–rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Microsoft 365 oraz e-dziennika. Użytkownicy platformy Microsoft 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikającego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

§68

1. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
   1) wykorzystywanie szkolnego konta Microsoft 365 jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online;
   2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
   3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
   4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
2. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
3. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

Rozdział 11
Świetlica szkolna i stołówka

§69

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
   2) możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowani uczniów;
   3) prawidłowy rozwój fizyczny;
   4) odrabianie lekcji.
6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły, przy czym godziny opieki świetlicowej wynikają z tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są również w dni egzaminów zewnętrznych, w dni rekolekcji wielkopostnych i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jeżeli zachodzi taka konieczność.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może przebywać jednorazowo nie więcej niż 25 uczniów.
9. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy.

10. Wychowawca świetlicy jest członkiem Rady Pedagogicznej i składa półroczne i roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
11. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
    1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie oraz środki finansowe;
    2) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy;
    3) dokonuje oceny pracy wychowawcy świetlicy.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§70

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w Szkole prowadzone jest żywienie w formie obiadów wydawanych w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za posiłki określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z podmiotem prawnym realizującym dożywianie w stołówce szkolnej i organem prowadzącym.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

Rozdział 12
Pomoc materialna dla uczniów

§71

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

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

Rozdział 13
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§72

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu określono w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie.

Rozdział 14
Ocenianie wewnątrzszkolne

14.1. Zasady ogólne

§73

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§74

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§75

1. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są umieszczone na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§76

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel gromadzi informacje o postępach i osiągnięciach ucznia w różnej formie:
   1) dziennik lekcyjny;
   2) uchylony;
   3) uchylony;
   4) arkusze ocen.
3. Uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu o każdej otrzymanej ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
   1) z prac pisemnych z języka polskiego (dłuższa wypowiedź pisemna) – recenzja pracy;
   2) pozostałe oceny – ustnie.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej uczyć się; udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju; motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. uchylony.

§77

1. uchylony.
2. uchylony

§78

Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:

1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela;
4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§79

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje 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 – 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 odrębnych przepisach.

§80

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym – w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Rodzice ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole, dołączają opinię lub orzeczenie do dokumentów składanych przy zapisie do Szkoły.
3. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię do Dyrektora Szkoły zaraz po jej otrzymaniu. W przeciwnym razie nauczyciele przedmiotu nie będą mogli dostosować się do zaleceń poradni.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

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

5. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i afazją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

§81

1. Rodzice ucznia informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu podczas:
   1) zebrań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
   2) rozmów indywidualnych z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą, podczas godzin do dyspozycji uczniów i rodziców (w czasie niekolidującym z innymi obowiązkami nauczycieli);
   3) rozmów telefonicznych z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą, korzystając wyłącznie z numeru telefonu podanego na stronie www Szkoły;
   4) na bieżąco w formie ocen w e-dzienniku.
2. Informacje o bieżących i śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika oraz na prośbę rodziców podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych.
3. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
4. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§82

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

2. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§83

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
   1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia;
   2) śródroczna i roczna ocena opisowa wskazuje także potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
   3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli danej klasy stopnia respektowania zasad zawartych w § 92 ust. 1 niniejszego Statutu Szkoły.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III, z wyłączeniem pierwszego półrocza klasy I, które jest traktowane jako okres adaptacyjny, wyraża się za pomocą symboli cyfrowych od najwyższego:6, 5, 4, 3, 2, 1, które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny mogą zawierać komentarz słowny.
   1) ocena 6 – uczeń, pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, uzyskuje bardzo dobre i celujące wyniki ze sprawdzianów, który opanował w stopniu wysokim wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) ocena 5 – uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach;
   3) ocena 4 – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta z wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
   4) ocena 3 – uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela;
   5) ocena 2 – uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte podstawą programową oraz stara się je stosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela;
   6) ocena 1 – uczeń nie przyswoił wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy nauczyciela.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
   1) pisemną – w klasie I, II, III wyrażoną symbolem cyfrowym wpisanym do dziennika lekcyjnego (z wyłączeniem 1 półrocza klasy I);
   2) werbalną – ustne wyrażenie zdania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4. Okres adaptacyjny obejmuje pierwsze półrocze klasy I. W tym okresie wiadomości, umiejętności i postępy uczniów nie podlegają ocenie cyfrowej. System oceniania przyjęty przez nauczyciela ma charakter motywacyjny.
5. Śródroczna ocena opisowa dla rodziców będzie umieszczona w e-dzienniku. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne, do arkusza ocen i w e-dzienniku.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, dni otwarte).
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej ustala się w ocenach według następującej skali:
   1) celujący – 6 (cel)
   2) bardzo dobry – 5 (bdb)
   3) dobry – 4 (db)
   4) dostateczny – 3 (dst)
   5) dopuszczający – 2 (dop)
   6) niedostateczny – 1 (ndst)
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie indywidualnego systemu oceniania opracowanego przez nauczyciela przedmiotu.
9. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" odpowiednio niższej kategorii wymagań.
11. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
    1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
    2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
    3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
    4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
12. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama liczba plusów, co minusów do otrzymania oceny niedostatecznej.

§84

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII odbywa się według następujących ogólnych kryteriów:

1) celujący – otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, uzyskuje bardzo dobre i celujące wyniki ze sprawdzianów, który opanował w stopniu wysokim wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie

i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanych przez nauczyciela programie nauczania, pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, uzyskuje bardzo dobre i dobre oceny ze sprawdzianów, sprawnie posługuje się dobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
3) dobry – otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ze sprawdzianów uzyskuje oceny dobre i dostateczne;
4) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
5) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
6) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który pracuje niesystematycznie, często jest nieprzygotowany do lekcji, ze sprawdzianów uzyskują oceny niedostateczne i nie próbuje poprawić tego stanu rzeczy, albo nie jest w stanie ich poprawić mimo podejmowanych prób, a braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

13. Ocenę ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny (dotyczy oceniania bieżącego).
14. Ocenę ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danej oceny (dotyczy oceniania bieżącego).

§85

Ocenie podlegają:

1) przygotowanie do lekcji;
2) umiejętność pracy samodzielnej;
3) zaangażowanie w proces uczenia się (aktywność na lekcji, systematyczne przygotowanie się do lekcji, posługiwanie się terminologią właściwą dla danego przedmiotu);
4) prace domowe;
5) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
6) inne elementy – specyficzne dla określonego przedmiotu.

§86

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony test kompetencji dla klas trzecich Szkoły Podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom, a kopie umieszczone są w dokumentacji szkolnej.
2. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem lub nagrodą rzeczową.

§87

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) wypowiedzi ustne;
   2) prace pisemne;
   3) aktywność na zajęciach;
   4) prace domowe;
   5) zadania, ćwiczenia i prace wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
   6) inne prace – np. projekty, inscenizacje, prezentacje;
   7) udział w konkursach, olimpiadach;
   8) prace zespołowe.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest na poszczególnych zajęciach edukacyjnych poprzez:
   1) odpowiedzi ustne – sprawdzające wiadomości maksymalnie z trzech poprzednich jednostek lekcyjnych, udział w dyskusji, recytacja, opowiadanie, dialog;
   2) prace pisemne sprawdzające:
      a) pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, przepisywanie – w klasach edukacji wczesnoszkolnej,
      b) praca kontrolna tzn. praca klasowa/sprawdzian wiadomości – po zrealizowaniu partii materiału tworzącego jednolitą całość, badającego określone wiadomości i umiejętności ucznia, zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis w terminarzu w dzienniku) i poprzedzona ćwiczeniami lub lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godz. lekcyjne,
      c) kartkówka – obejmuje partię materiału z trzech ostatnich lekcji, nie wymaga powtórzenia i zapowiedzenia, trwa nie dłużej niż 15 minut,
      d) testy kompetencji – przygotowane i sprawdzane przez nauczycieli zespołów przedmiotowych (także w formie egzaminów próbnych oraz testów sprawdzających i diagnozujących), różnego typu (otwartych, wyboru, zamkniętych, problemowych, zadaniowych), zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 – 90 min. w klasach IV – VIII,
      e) testy sprawnościowe, prace plastyczne, techniczne, muzyczne uwzględniające wkładany wysiłek ucznia,
      f) w okresie nauki zdalnej sprawdzanie wiedzy w formie pisemnej (sprawdziany wiadomości/prace klasowe, kartkówki) oraz w formie odpowiedzi ustnej odbywa się przy włączonej kamerze (za zgodą rodziców),
      g) w razie braku zgody na włączenie kamery, uczeń pisze sprawdzian wiadomości/pracę klasową w Szkole przy zachowaniu zasad reżimu sanitarnego.
3. Terminy pisemnych prac sprawdzających ustala i podaje nauczyciel.
4. Nauczyciel obowiązany jest do systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Uzasadnia ocenę dwu, trzy zdaniową recenzją w przypadku prac pisemnych, ustnie uzasadnia pozostałe oceny.
5. Jeżeli przedmiot realizowany jest w cyklu:
   1) 1 godzina tygodniowo, to ocenę śródroczną i roczną wystawia się z co najmniej z trzech ocen cząstkowych;
   2) 2 – 3 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z pięciu ocen cząstkowych;
   3) 4 – 5 godzin tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z sześciu ocen cząstkowych.

§88

1. Ustala się + (plus) jako ocenę aktywnej pracy ucznia, pracy domowej, rozwiązywanych na lekcji zadań, itp. i – (minus) jako brak tej aktywności.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby lub innej przyczyny niezależnej od woli ucznia).

§89

1. Dłuższe sprawdzające wypowiedzi pisemne (prace klasowe, sprawdziany wiadomości, testy) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w e-dzienniku. Uczniom należy przedstawić zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych.
2. Jednego dnia może odbyć się jedna pisemna praca kontrolna.
3. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie dwie prace kontrolne w klasach IV – VI i trzy prace kontrolne w klasach VII – VIII, (z zastrzeżeniem, że półroczne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pisemnej pracy kontrolnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
5. Ostateczny termin wszystkich sprawdzianów i prac klasowych kończy się na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazywane są uczniom na własność.

7a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazywane są uczniom w trakcie lekcji, podczas której zgłaszają oni niezwłocznie nauczycielowi ewentualne zastrzeżenia do wyżej wymienionych prac.

7b. W przypadku weryfikacji oceny za pracę pisemną lub konieczności uzasadnienia tej oceny, rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do przedstawienia nauczycielowi wyżej wymienionej pracy.

8. W przypadku nieobecności ucznia w dniu oddawania prac pisemnych, nauczyciel przekazuje pracę na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny.
9. uchylony.
10. uchylony.
11. Uczeń, który:
    1) opuścił pracę kontrolną z przyczyn usprawiedliwionych jest zobowiązany umówić się z nauczycielem na zaliczenie pracy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły;
    2) otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany umówić się z nauczycielem na zaliczenie pracy w ciągu tygodnia od jej otrzymania.
12. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych w miesiącu nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

14.2. Ocena zachowania

§90

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. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
   3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie i zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole i środowisku;
   4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod wychowawczych.
3. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
   1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
   2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
   3) dba o honor i tradycje Szkoły;
   4) potrafi opanować gniew, złość, agresję;
   5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
   6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
   7) udziela pomocy kolegom;
   8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
   9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
4. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
   1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych, wycieczkach szkolnych;
   2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i Szkoły;
   3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
5. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§91

1. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą, zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania zachowania.
3. Rodzice ucznia zapoznawani są z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym (wrześniowym) zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca klasy na bieżąco gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.

5. Wszelkie uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć lekcyjnych. Do wpisywania uwag uprawnieni są nauczyciele oraz wychowawca klasy, który wpisuje uwagi zgłaszane przez niepedagogicznych pracowników szkoły.
6. Rodzice są indywidualnie informowani o zachowaniu ucznia podczas:
   1) zebrań z rodzicami;
   2) indywidualnych rozmów z wychowawcą;
   3) telefonicznych rozmów z wychowawcą (w sytuacjach nagłych).
7. Wychowawca klasy informuje na zebraniu rodziców o aktualnym zachowaniu ucznia.

§92

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) zaangażowanie w działania klasy i Szkoły;
   9) pomoc innym, w tym kolegom oraz pracownikom Szkoły.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe wz
   2) bardzo dobre bdb
   3) dobre db
   4) poprawne pop.
   5) nieodpowiednie ndp
   6) naganne ng.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§93

1. Aby otrzymać ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą uczeń musi spełnić kryteria oceny wyjściowej – dobrej.
2. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli w ocenie wychowawcy spełnia bez zastrzeżeń poniższe kryteria:
   1) wzorowo wypełnia obowiązek szkolny;
   2) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, spóźnia się sporadycznie (maksymalnie dwa spóźnienia w półroczu);
   3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
   4) ubiera się stosownie do wymogów szkolnych, np. zmiana obuwia, uroczysty strój na akademie i uroczystości szkolne, itp.;
   5) pomaga innym uczniom;
   6) bierze udział w pracach społecznie użytecznych;

7) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
8) godnie reprezentuje Szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
9) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, itd.);
10) nie otrzymał żadnej uwagi w półroczu.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ocenie wychowawcy spełnia następujące kryteria:
1) jest pozytywnym wzorem do naśladowania;
2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
3) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
4) jest pilny i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków, spóźnia się sporadycznie (od trzech do pięciu spóźnień w półroczu), nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
5) dąży do rozwijania swoich zainteresowań;
6) reprezentuje Szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
7) w codziennym życiu Szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.);
8) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób;
9) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
10) otrzymał co najwyżej jedną uwagę porządkową w półroczu.

4. Ocenę dobrą (wyjściową) otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole;
2) przestrzega zasad kultury osobistej;
3) pracuje w Szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce;
4) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne;
5) czasami spóźnia się (trzy spóźnienia = jedna godzina nieusprawiedliwiona), ma nie więcej niż pięć nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu;
6) dba o higienę i schludny wygląd własny i otoczenia;
7) nie żuje gumy do żucia w czasie zajęć lekcyjnych;
8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
9) nie ulega nałogom;
10) nie używa wulgarnego słownictwa;
11) współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami Szkoły;
12) nie łamie zapisów dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły;
13) uczeń postępuje uczciwie (np. samodzielnie odrabia prace domowe i samodzielnie pracuje podczas klasówek, nie kłamie itp.);
14) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
15) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób;
16) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
17) otrzymał nie więcej niż trzy uwagi porządkowe w półroczu.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który popełnił trzy lub więcej z niżej wymienionych wykroczeń:

1) narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole;
2) jego postawa i kultura osobista budzą zastrzeżenia, nie przestrzega zasad dobrego wychowania, zdarzyło się łamanie zapisów dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły;
3) nie jest systematyczny w nauce;
4) często spóźnia się (trzy spóźnienia = jedna godzina nieusprawiedliwiona), ma nie więcej niż dziesięć nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
5) prowokuje kłótnie i konflikty;
6) zaniedbuje swój wygląd i nie odczuwa potrzeby dbania o mienie własne, kolegów, środowiska, społeczne;
7) ulega negatywnym zachowaniom kolegów;
8) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
9) zdarzyło się sporadycznie, że uczeń:
   a) nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
   b) uchybił godności własnej lub innej osoby,
   c) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej,
   d) naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę
10) otrzymał więcej niż trzy uwagi porządkowe lub co najmniej jedną uwagę o złym zachowaniu w półroczu.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który popełnił trzy lub więcej z niżej wymienionych wykroczeń:
   1) rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole;
   2) ma lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków, nie pracuje na miarę swoich możliwości;
   3) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami;
   4) zastrasza kolegów i wyłudza pieniądze i inne dobra materialne, kradnie;
   5) niszczy mienie osobiste, szkolne i społeczne;
   6) spóźnia się często (trzy spóźnienia = jedna godzina nieusprawiedliwiona), ma więcej niż dziesięć nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
   7) prowokuje i uczestniczy w kłótniach, konfliktach lub bójkach;
   8) używa wulgarnych słów;
   9) został zauważony podczas palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywaniu narkotyków;
   10) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych;
   11) łamie zapisy dotyczące zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły;
   12) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości;
   13) zwykle nie reaguje na przejawy zła;
   14) kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób;
   15) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej.

7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
   1) demonstruje swój lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób;
   2) stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną wobec kolegów, wyśmiewa i poniża słabszych;

3) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi;
4) wszedł w kolizję z prawem;
5) bardzo często spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ma powyżej trzydziestu godzin nieusprawiedliwionych), wagaruje;
6) uczeń wciąż postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.

§94

1. O przewidywanych rocznych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w czasie dnia otwartego. Fakt ten odnotowują w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami". Do rodziców nieobecnych na zebraniu wychowawca wysyła wiadomość w e-dzienniku.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (maksimum o jeden stopień).
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest:
   1) brak możliwości udokumentowania działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
   2) fakt, że negatywne zachowanie ucznia było sytuacją jednostkową i jednocześnie zostały naprawione wyrządzone szkody.
4. Powyższy fakt uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie wychowawcy w ciągu trzech dni od dnia, w którym zostały wystawione przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny zachowania.
5. Wychowawca zbiera dodatkowe informacje o dokonaniach ucznia, od nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, rodziców ucznia.
6. W tym celu uczeń i jego rodzice przedstawiają wychowawcy inne informacje, które mogłyby wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania.
7. Decyzję o podwyższeniu oceny podejmuje wychowawca klasy.

§95

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§96

1. Na dwa dni przed śródrocznym, dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (z wyłączeniem paragrafu 94 ust. 1) wychowawca klasy zobowiązany jest do ustalenia klasyfikacyjnych ocen zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala w sposób jawny wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zainteresowanego ucznia:
   1) wychowawca ustala z wychowankami propozycje ocen z zachowania na piśmie;
   2) nauczyciele uczący w danej klasie w formie pisemnej wyrażają swoją opinię na temat przewidywanych ocen; jeżeli nie zgadzają się z propozycją wychowawcy przedstawiają swoją propozycję oceny;

3) ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.

3. Wychowawca klasy zapisuje w dzienniku śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania, o czym informuje uczniów.

14.3. Klasyfikacja

§97

1. Klasyfikacja odbywa się w dwóch terminach:
   1) śródroczna – za I półrocze w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż przed ostatnim tygodniem stycznia (do 31 stycznia);
   2) roczna – w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone wyłącznie na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen.
3. Śródroczne i roczne oceny z religii w klasach IV – VIII wystawiane są według ogólnie przyjętej skali.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§98

1. Nauczyciel przedmiotu ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację śródroczną lub roczną.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
   1) pisemne uzasadnienia ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania;
   2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

§99

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są obowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w e-dzienniku.
2. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania, w formie pisemnej, rodziców ucznia o zagrożeniach oceną niedostateczną, a w klasach I – III o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych, w formie pisemnej:
   1) jako wiadomość wysłaną za pośrednictwem e-dziennika;
   2) podczas dnia otwartego dla rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.
3. Za fakt uzyskania powyższej informacji rozumie się odczytanie wiadomości przez rodzica w e-dzienniku lub obecność na dniu otwartym.

4. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać uczniowi i jego rodzicom listę umiejętności koniecznych, które musi opanować oraz plan działań wspomagających w ich opanowaniu.

§100

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (z wyłączeniem paragrafu 94 ust. 1) nauczyciele wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, co jest jednoznaczne z poinformowaniem uczniów i ich rodziców.
2. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wpisywana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku jako ocena przewidywana roczna.
3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania jest wpisywana przez nauczyciela wychowawcę w dzienniku jako ocena przewidywana roczna.

§101

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu uzupełnić treści programowe.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

§102

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Ustalone przez nauczycieli oceny z zajęć edukacyjnych i przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna, chyba że została ustalona z naruszeniem prawa.

§103

1. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§104

Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeśli:

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

§105

1. Uczeń kończący Szkołę Podstawową zobowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określono w przepisach ogólnych.

14.4. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§106

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych (maksimum o jeden stopień) na pisemny wniosek rodziców złożony u nauczyciela przedmiotu nie później niż na trzy dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
2. Nauczyciel ustala z uczniem zasady poprawienia oceny, określa formę poprawienia oraz przygotowuje na piśmie zagadnienia, które wymagane są do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
3. W zależności od przedmiotu nauczania nauczyciel ustala z uczniem odpowiednie formy poprawienia oceny:
   1) odpowiedź ustna;
   2) sprawdzian pisemny;
   3) sprawdzian praktyczny;
   4) zadania domowe;
   5) opracowania lub prezentacje;
   6) inne formy w zależności od specyfiki zajęć.
4. Termin poprawienia oceny uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu. Na prośbę rodziców ucznia może uczestniczyć rodzic, pedagog szkolny lub wychowawca w charakterze obserwatora.
6. Z przebiegu powyższych czynności nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę.
7. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia roku szkolnego.

§107

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na pisemny wniosek rodziców.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
   1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w tym również w zajęciach zdalnych;
   2) usprawiedliwiał systematycznie nieobecności;
   3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
   4) nie został ukarany karami statutowymi.
3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania nie później niż trzy dni po poinformowaniu przez wychowawcę.

4. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Decyzja o podwyższeniu lub odmowie podwyższenia proponowanej rocznej oceny zachowania zostaje przekazana rodzicom/prawnym opiekunom przez e-dziennik.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 15
Egzaminy

15.1. Egzamin klasyfikacyjny

§108

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określono w przepisach ogólnych.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

15.2. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny

§109

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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) szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 określono w przepisach ogólnych.

15.3. Egzamin poprawkowy

§110

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
   1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter zadań praktycznych.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określono w przepisach ogólnych.

Rozdział 16
Promocja

§111

1. Uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z klas I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§112

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział 17
Uczniowie Szkoły

17.1. Prawa i obowiązki uczniów

§113

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
   2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) znajomości programu nauczania, jego treści, celów, wymagań przedmiotowych, kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
   5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości;
   6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

7) udziału w życiu szkolnym, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, a na czas świąt kalendarzowych i ferii do zwolnienia od zadań domowych;
9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) otrzymania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce, zagrożenia oceną niedostateczną, oraz dłuższej nieobecności w szkole;
12) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
13) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
15) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
16) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym w wolontariacie;
17) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje Szkoła;
18) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Zarówno uczniowie, jak i inni uczestnicy życia Szkoły mają prawo do poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej.
3. Przez naruszenie godności osobistej rozumie się:
   1) przezywanie;
   2) ubliżanie;
   3) zwracanie się w sposób wulgarny i nieodpowiedni do wieku do drugiej osoby.
4. Przez naruszenie nietykalności cielesnej rozumie się takie działanie w wyniku, którego poszkodowana osoba doznała uszkodzenia ciała, które nastąpiło w wyniku:
   1) poszturchiwania, popychania, potrącania;
   2) pobicia;
   3) zastraszania, wymuszania, agresji.

§114

1. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) Dyrektora Szkoły;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu dwóch tygodni od daty jej złożenia.
3. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania skarg określone są w Procedurze składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§115

1. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach;
2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
4) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
5) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
6) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
8) prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń w sposób przyjęty przez nauczyciela przedmiotu;
9) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych m. in.:
    a) uważne i aktywne uczestniczenie w lekcji,
    b) unikanie rozmów z innymi uczniami niezwiązanych z tematem zajęć,
    c) zabieranie głosu na temat lekcji zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami;
11) godnego reprezentowania Szkoły;
12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
14) noszenia na terenie szkoły czystego i schludnego stroju, a w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – stroju galowego.

2. Uczniowie Szkoły zobowiązani są do:
1) postępowania zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania;
2) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w życiu społecznym;
3) posługiwania się słownictwem pozbawionym wulgaryzmów i wyrazów zaczerpniętych z potocznego języka.

§116

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
1) picia alkoholu, palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych) i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
3) noszenia symboli i głoszenia haseł obraźliwych, nawołujących do nienawiści i zachowań łamiących prawo;
4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć (z wyjątkiem długich przerw w okresie jesienno-wiosennym w wyznaczonych dniach).

§117

1. Naruszenie zasad i praw będzie karane zgodnie z przyjętym w Statucie katalogiem kar.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w Szkole przyjmuje na siebie wynikające z tego obowiązki, w tym uczestniczenie w Rekolekcjach Adwentowych i Wielkopostnych.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania oraz ich rodzice.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni (zostawiać okrycia wierzchnie, zmieniać obuwie). W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
6. Podczas przerw uczniowie mają obowiązek postępować zgodnie z Zasadami spędzania przerw międzylekcyjnych, a w szczególności nie mogą opuszczać terenu szkoły bez opieki nauczyciela dyżurującego.

17.2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych

§118

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyłączeniem urządzeń medycznych.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów są wyłączone oraz przechowywane w szafkach na książki albo w plecakach z wyjątkiem ust. 3.
3. Wniesione przez uczniów do klas telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne są umieszczane w organizerach.
4. Zabrania się wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących w posiadaniu uczniów do celów dydaktycznych w trakcie lekcji.
5. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczniowie mogą skorzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
6. Za przyniesione do szkoły urządzenia, ich uszkodzenie, zniszczenie, kradzież pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności.
7. Za złamanie przyjętych w szkole zasad w tym zakresie możliwe jest udzielenie uczniowi kary przewidzianej w Statucie Szkoły.

17.3. Usprawiedliwianie nieobecności

§119

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż siedem dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności za pośrednictwem e-dziennika. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecność osobiście lub telefonicznie.
3. Usprawiedliwienie nie będzie honorowane, jeżeli:

1) zostanie dokonane po wyznaczonym terminie;
2) jeżeli jest niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym.

4. Nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia i dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.

17.4. Strój szkolny

§120

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić schludny ubiór szkolny zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:
   1) w dni powszednie – ubiór codzienny, określany także jako ,,schludny strój szkolny";
   2) w czasie ważnych dla szkoły i środowiska uroczystości – strój galowy.
2. Pod pojęciem ,,schludny strój szkolny" rozumie się ubiór czysty i uprasowany, odpowiedni do przebywania w placówkach oświatowych. Składają się na niego:
   1) dla dziewcząt – spódnica lub spodnie oraz bluzka, koszulka t-shirt, sweter nieodsłaniający nadmiernie ciała (ramion, dekoltu) i zasłaniające brzuch, bez obraźliwych napisów, rysunków;
   2) dla chłopców – długie spodnie lub spodenki oraz koszula, koszulka typu t-shirt, bluza, sweter bez obraźliwych napisów, rysunków.
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
   1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
   2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. Powyżej opisane cechy wyglądu ucznia w szkole są omawiane przez wychowawcę na początku każdego roku szkolnego.
6. Za brak odpowiedniego stroju szkolnego wobec ucznia mogą być zastosowane kary zapisane w Statucie Szkoły.

Rozdział 18
Nagrody, kary i przeniesienie do innej szkoły

§121

System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów.

§122

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   2) rzetelną naukę;
   3) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
   4) odwagę i pomoc innym;
   5) aktywny udział w życiu Szkoły – pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;

6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
7) stuprocentową frekwencję.

2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
   2) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
   3) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
   4) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców wyróżnionego ucznia wręczany na forum społeczności szkolnej;
   5) list gratulacyjny dla rodziców wyróżniającego się ucznia;
   6) nagrody książkowe i dyplomy z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
   7) umieszczenie pochwały lub dyplomu w gazetce szkolnej.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych nagród – Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wychowawcą klasy, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
4. O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców.
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły, z budżetu Rady Rodziców lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum Szkoły.

§123

1. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie w terminie trzech dni od jej przyznania.
2. Zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie siedmiu dni od złożenia zastrzeżenia. Przy jej rozpatrywaniu może zwrócić się o opinię do wybranych organów Szkoły.
4. Pozytywnie rozpatrzony wniosek wiąże się jednocześnie ze zmianą przyznanej nagrody na wyższą o jeden stopień niż poprzednio otrzymana.

§124

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Uczniowie otrzymują kary za:
   1) łamanie norm życia społecznego lub przepisów ogólnie przyjętego prawa;
   2) naruszanie dobra wspólnego lub godności ludzkiej;
   3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki lub obowiązków ucznia;
   4) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary), celowe i częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
   5) naruszanie nietykalności cielesnej, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
   6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza Szkołą;
   7) spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej i własnego;
   8) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, pornografia, wagary);
   9) niszczenie mienia Szkoły lub mienia członków społeczności szkolnej, wandalizm poza terenem Szkoły;

10) samowolne dokonanie wpisów, podrabianie podpisów lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
11) wymuszenia, wyłudzenia materialne, udowodnioną kradzież;
12) naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 118.

3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. System kar obejmuje:
   1) wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę uwagi do e-dziennika, które dzielą się na dwie grupy:
      a) uwagi porządkowe dotyczące drobnych uchybień takich, jak: śmiecenie na terenie szkoły, rozmawianie na lekcji, żucie gumy, niezmienienie obuwia, niewyłączenie telefonu itp.,
      b) uwagi o złym zachowaniu dotyczące poważnych naruszeń Regulaminu Szkoły Podstawowej takich jak: niszczenie mienia Szkoły, wagary, postawa agresywna lub arogancka wobec uczniów i pracowników Szkoły, łamanie powszechnie uznawanych i akceptowanych zasad ładu społecznego itp.;
   2) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
   3) prace społeczne na rzecz Szkoły (pielęgnacja zieleni, czynności porządkowe itp.) po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców na tę formę kary jeśli została ona udzielona z powodu zniszczeń mienia szkolnego dokonanego przez ucznia;
   4) upomnienie wychowawcy;
   5) nagana wychowawcy;
   6) upomnienie dyrektora;
   7) nagana dyrektora;
   8) kary wymienione w punktach 4-7 mogą być udzielone w obecności wychowawcy lub obecności rodziców lub na forum klasy;
   9) przeniesienie do równoległej kasy.
6. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia Szkoła za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców w terminie do siedmiu dni.

§125

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w przypadku, gdy uznają, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie do trzech dni komisję składającą się z pedagoga – jako przewodniczącego, psychologa, wychowawcę ucznia oraz dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje ukaranego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy i w głosowaniu podejmuje decyzję o utrzymaniu, zmianie lub anulowaniu kary oraz sporządza protokół.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.

8. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wydanie decyzji Dyrektora następuje w terminie do czternastu dni od dnia złożenia odwołania.

§126

1. Dyrektor Szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie przepisy szkolne, otrzymał przewidziane w Szkole kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   2) notorycznie stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów i dorosłych;
   3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i własnemu (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
   4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszenia;
   5) niszczy mienie, dopuszcza się kradzieży, popełnił czyn przestępczy;
   6) notorycznie wagaruje i nie wypełnia obowiązków szkolnych.

Rozdział 19
Gospodarka finansowa Szkoły

§127

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego.

Rozdział 20
Postanowienia końcowe

§128

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§129

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut w trybie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po znaczących zmianach Statutu, do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu ujednoliconego tekstu Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut Szkoły udostępniany jest osobom zainteresowanym w bibliotece szkolnej i jest umieszczony na stronie internetowej Szkoły.

§130

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie.