



STATUT
SZKOŁY NR 400
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE
W WARSZAWIE, UL. OŚ KRÓLEWSKA 25

Warszawa, dnia 01 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział 3. Organy Szkoły	16
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	20
Rozdział 5. Zasady rekrutacji	29
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	44
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy	48
Rozdział 9. Ceremoniał szkolny	51
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	54

Rozdział 1. Postanowienia ogólne**§ 1. Informacje dotyczące szkoły, dokumentacja działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej**

1. Nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 400 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Oś Królewska 25.
3. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz uchwały nr XXIV/686/2019 Rady Miasta Stołecznego Warszawa z dnia 13 grudnia 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę oraz określenia granic ich obwodów od dnia 1 września 2019 roku.
4. Szkoła nr 400 im. Marii Skłodowskiej – Curie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
5. W Szkole organizowane są oddziały dwujęzyczne dla klas VII i VIII z językiem angielskim.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy Alejach Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
8. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
10. W Szkole używana jest pieczęć: Szkoła Podstawowa nr 400 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Warszawie.
11. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2026 zmieniającego rozporządzenie w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

12. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2. Współpraca szkoły z instytucjami

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. W Szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz studiów podyplomowych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
4. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie elektronicznej. Dzienniki pracy specjalistów prowadzone są w wersji papierowej lub elektronicznej.
7. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3. Realizacja celów i zadań szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

1. Celem Szkoły jest:

- 1) realizacja ramowych planów nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach objętych wdrażaniem nowej podstawy programowej szkoła organizuje działania edukacyjne ukierunkowane na rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) w procesie kształcenia mogą być realizowane:
 - a. doświadczenia edukacyjne,
 - b. projekty edukacyjne,
 - c. działania międzyprzedmiotowe,
 - d. zajęcia praktyczne i terenowe;
- 4) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 5) zapewnienie niezbędnych i bezpiecznych warunków do rozwoju intelektualnego,

emocjonalnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z i realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń o niepełnosprawności;

- 6) realizacja zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym niepubliczne poradnie specjalistyczne;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) zapewnienie uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki (IPN/ITN) ¹ zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Szczegółowe warunki organizacji IPN/ITN nauki określa odrębna procedura.

- 10) realizacja zaleceń oraz zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (IN) ² zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szczegółowe warunki organizacji IN określa odrębna procedura.

- 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o niepełnosprawności;
- 12) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych oraz wydarzeniach kulturalnych i sportowych;
- 13) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 16) 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;
- 17) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 18) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

4. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

¹ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

² ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (z późniejszymi zmianami)

- 2) realizację ustalonych podstaw programowych;
 - 3) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 4) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 11) rozbudzanie u uczniów postaw prospołecznych oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania z zakresu wolontariatu;
 - 12) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) wzmocnienie edukacji ekologicznej w szkołach oraz rozwijanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne.
5. Szkoła realizuje zadania odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania;
 - 7) wychowywanie uczniów w sferze właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 8) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
 - 9) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 10) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.
6. Stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły odbywa się poprzez:
- 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły;
 - 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) monitorowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 6) nadzór pedagogiczny sprawowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty.
8. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada deklaracji w formie oświadczenia pisemnego.
9. Szkoła realizuje edukację zdrowotną zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
10. Edukacja zdrowotna obejmuje działania wspierające rozwój fizyczny, psychiczny, emocjonalny i społeczny ucznia.
11. W ramach edukacji zdrowotnej uczniowie mogą uczestniczyć w doświadczeniach edukacyjnych służących rozwijaniu postaw prozdrowotnych.
12. Rodzice są informowani o organizacji zajęć edukacji zdrowotnej oraz o możliwości uczestnictwa ucznia w modułach przewidzianych przez program nauczania
13. Zajęcia edukacji zdrowotnej³ realizowane są w Szkole w klasach IV – VIII. a udział w nich regulowany jest odrębnymi przepisami.

§ 4. Standardy Ochrony Małoletnich.

W szkole wprowadzone są do użytku Standardy Ochrony Małoletnich⁴, obejmujące swoim zakresem rzeczowym obszary odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi a także ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

³ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 467).

⁴ USTAWA z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

1. Pomoc psychologiczna organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącego organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach⁵.
 2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) psycholog;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) logoped;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) terapeuta prowadzący inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie jest wychowawca klasy.
 6. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

⁵ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 (cytowanego rozporządzenia);
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego

nauczycieli szkoły.

8. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane jest wsparcie rodzicom uczniów i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
15. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (ZŚK).
- Szczegółowe zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (ZŚK) określone są w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
16. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowana jest jeden raz w roku szkolnym. Dotyczy też ZŚK.

§ 5. Zasady organizacji kształcenia i wsparcia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie:
 - 1) zapewnienia dziecku udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych (w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej), oraz zajęciach edukacyjnych realizowanych poza oddziałem klasowym (indywidualnie lub w grupie < 5 osób);
 - 2) postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka;
 - 3) udziału w spotkaniach zespołu IPET.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne jeżeli jest zatrudniony w oddziale klasowym.
6. Do zadań zespołu należy:
- 1) opracowanie we współpracy z rodzicami ucznia programu (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w terminach określonych w rozporządzeniu;
 - 2) dokonanie co najmniej 2 razy w roku oceny efektywności realizacji programu i udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w zależności od potrzeb modyfikacji programu w terminach określonych w kalendarzu szkolnym.
7. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim nie realizuje zajęć edukacyjnych z drugiego języka nowożytnego (dotyczy uczniów klas VII i VIII).
9. Na pisemny wniosek rodzica ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim uczeń może realizować naukę drugiego języka obcego nowożytnego (dotyczy uczniów klas VII i VIII).
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
- 1) opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 6. Zasady realizacji i rezygnacji z zajęć rewalidacyjnych

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
2. Zajęcia rewalidacyjne są organizowane w ramach Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego (IPET) i stanowią integralną część procesu kształcenia ucznia.
3. Zajęcia rewalidacyjne nie są planowane w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
4. Zajęcia rewalidacyjne podlegają priorytetowemu uwzględnieniu w organizacji pracy szkoły. Odbywa się w sposób zapewniający ich regularność, z pierwszeństwem przed innymi formami zajęć dodatkowych realizowanych przez ucznia poza szkołą.
5. Udział ucznia w zajęciach rewalidacyjnych jest rekomendowany jako niezbędny dla realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach rewalidacyjnych w całości lub w części.

Rezygnacja, o której mowa w ust. 6, wymaga:

1. Złożenia pisemnego oświadczenia przez rodziców/prawnych opiekunów skierowanego do pedagoga specjalnego lub nauczyciela rewalidacji organizującego zajęcia dla ucznia.
2. Złożenie pisemnego oświadczenia odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus.
3. Potwierdzenia zapoznania się z informacją o celach, formach oraz możliwych konsekwencjach rezygnacji z zajęć.
4. Złożenie rezygnacji skutkuje odpowiednią zmianą w dokumentacji szkolnej, w szczególności w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne lub pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych konsekwencjach wynikających z rezygnacji
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdym czasie złożyć wniosek o ponowne objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi.

Takie same zasady rezygnacji dotyczą pozostałych form wsparcia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i zorganizowanych przez szkołę (np. wsparcie nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, zajęcia specjalistyczne realizowane w ramach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęcia edukacyjne realizowane poza oddziałem klasowym (indywidualnie lub w grupie < 5 osób).

§ 7. Ocena funkcjonalna ucznia i współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

1. Szkoła prowadzi ocenę funkcjonalną ucznia w celu wieloaspektowego rozpoznania jego potencjału rozwojowego, mocnych stron, barier, uzdolnień oraz trudności w codziennym funkcjonowaniu szkolnym i społecznym.
2. Ocena funkcjonalna nie stanowi elementu wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów i służy wyłącznie celom diagnostycznym oraz wspierającym proces uczenia się.
3. Przygotowanie i wydanie opinii o funkcjonowaniu ucznia (opartej na ocenie funkcjonalnej) jest obowiązkowe w przypadku, gdy:
 - 1) rodzic ucznia składa wniosek do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 2) o wydanie opinii występuje przewodniczący zespołu orzekającego poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia w terminie do 10 dni od dnia otrzymania wniosku od rodzica ucznia lub przewodniczącego zespołu orzekającego poradni. Kopia opinii jest niezwłocznie przekazywana rodzicom.
5. Opinię, o której mowa w ust. 3, przygotowuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów zatrudnionych w szkole otwórz (pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny). Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym.
6. Opinia o funkcjonowaniu ucznia uwzględnia wyniki bieżących obserwacji oraz działań diagnostycznych prowadzonych w szkole i musi zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o mocnych stronach, uzdolnieniach, zainteresowaniach i barierach środowiskowych ucznia;
 - 2) opis funkcjonowania ucznia w sferze poznawczej, emocjonalno - społecznej oraz komunikacyjnej i motorycznej;
 - 3) informację o dotychczas udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz efektach podjętych działań wspierających;

- 4) wnioski dotyczące dalszych kierunków wsparcia, metod pracy oraz niezbędnych dostosowań;
7. W celu standaryzacji działań diagnostycznych nauczyciele i specjaliści mogą wykorzystywać rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej narzędzia diagnostyczne, w tym szczególności kwestionariusz szkolnej oceny funkcjonalnej (KSzOF).
8. Poza przypadkami określonymi w ust. 3 (proces orzeczniczo - opiniujący), przeprowadzenie pogłębionej oceny funkcjonalnej z użyciem narzędzi standaryzowanych ma charakter profilaktyczny, dobrowolny i wymaga uzyskania zgody rodziców ucznia.
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 24 w Warszawie, innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) współpracy w zakresie obserwacji uczniów na terenie szkoły;
 - 4) udzielania wsparcia nauczycielom i wychowawcom;
 - 5) konsultacji z zespołem pomocy PP w Szkole.
10. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są:
 - 1) dyrektor oraz wicedyrektorzy szkoły;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) pedagog.
11. Możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 24 w Warszawie mają wszyscy uczniowie szkoły.
12. O możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej w Poradni Pedagogicznej nr 24 w Warszawie rodziców informują nauczyciele, wychowawcy a także specjaliści zatrudnieni w szkole.
13. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opiniami udostępnionymi przez rodziców oraz do przestrzegania zaleceń zawartych w opiniach.
14. Wychowawcy/nauczyciele na wniosek rodziców/opiekunów prawnych przekazują poradni psychologiczno-pedagogicznej w formie pisemnej opinię na temat funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 8. Zasady udzielania informacji o uczniu.

1. Podczas zebrań z rodzicami nie wolno naruszać dóbr osobistych uczniów. Nauczyciele i wychowawcy powinni przyjąć zasadę, że o problemach opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych występujących w zespole klasowym informują wszystkich rodziców, a trudne sprawy dotyczące poszczególnych uczniów omawiają w indywidualnej rozmowie z rodzicami.
2. Podczas zebrań z rodzicami wychowawcy powinni zrezygnować z publicznego odczytywania ocen uczniów, ilustrowania negatywnych zjawisk lub problemów z nauką, przykładami konkretnych uczniów.
3. Informacje/opinie o uczniu udzielane są wyłącznie w formie pisemnej.
4. Pisemne udzielenie informacji o uczniu następuje po:
 - 1) Złożeniu w sekretariacie szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia pisemnego wniosku o wydanie opinii/informacji o uczniu, który zawiera:
 - a. cel wydania opinii/informacji (np. diagnoza trudności, wydanie opinii/orzeczenia),
 - b. miejsce przedłożenia uzyskanej opinii (np. sąd rodzinny prowadzący postępowanie w sprawach nieletnich/sprawach opiekuńczych, kurator sądowy, MOS, policja, poradnia PP

itp.).

§ 9. Zasady współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz szkoły.

1. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
2. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej Szkoła, Policja i Straż Miejska utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
3. Współpracę koordynują odpowiednio:
 - 1) pedagodzy;
 - 2) psychologzy;
 - 3) pedagog specjalny.
4. Wsparcie Szkoły w zakresie profilaktyki zagrożeń realizuje także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Szkoła.
5. Współpraca Policji i Straży Miejskiej ze Szkołą obejmuje m.in.:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) spotkania dotyczące organizacji ruchu drogowego w tym zasad bezpieczeństwa pieszego oraz rowerzysty, pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§ 10. Zasady działania wynikające ze współpracy szkoły z policją i strażą miejską.

1. Informowanie Policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
2. Udzielanie przez Policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;
3. Wspólny – Szkoły, Straży Miejskiej i Policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich
4. Organizowanie szkoleń i lekcji pokazowych z instruktazu pierwszej pomocy przedmedycznej;
5. Udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§ 11. Zasady współpracy szkoły z władzami lokalnymi i samorządowymi.

1. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
 - 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
 - 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
 - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Burmistrza);
 - 5) współpracy w ramach Młodzieżowej Rady Dzielnicowej.

§ 12. Zasady współpracy szkoły z ośrodkiem pomocy społecznej

1. Organizacja współdziałania z Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

- 1) rozpoznaniu środowiska ucznia na wniosek Szkoły;
- 2) podejmowaniu przez pracowników OPS działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) uczestnictwie przedstawiciela Szkoły wyznaczonego przez Dyrektora i powołanego przez odpowiednie władze w pracach Dzielnicowy Zespół Interdyscyplinarny;
- 4) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzinom;
- 5) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§ 13. Zasady współpracy szkoły z instytucjami kultury

1. Organizacja współdziałania z Centrum Kultury Wilanów i Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Wilanów polega na:

- 1) organizowaniu wystaw, spotkań, koncertów, lekcji bibliotecznych i innych form edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli;
- 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych przez CK Wilanów i Bibliotekę Publiczną;

§ 14. Zasady współpracy szkoły z pielęgniarką szkolną

1. Pielęgniarka szkolna podlega przełożonym NZOZ.
2. Dyrektor podpisuje na okres 1 roku umowę z NZOZ na prowadzenie w szkole gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi uprawnieniami.
4. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku Szkoły.
5. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach.
6. Pielęgniarka przeprowadza badania przesiewowe, profilaktykę i promocję zdrowia.
7. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy prawa.

§ 15. Działania interwencyjne szkoły podejmowane są w sytuacjach:

1. Zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
2. Zachowań agresywnych i przemocowych uczniów względem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, np.:
 - 1) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
 - 2) używanie ognia na terenie szkoły;
 - 3) posiadanie niebezpiecznych substancji;
 - 4) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
 - 6) wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie, dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, zachowania mobbingowe.
3. W przypadku niewydolności wychowawczej rodziny oraz stwierdzenia ogólnych objawów i sygnałów wskazujących na stosowanie przemocy wobec dziecka, np. stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej (emocjonalnej).
4. Ujawnienia wykorzystywania seksualnego.
5. Stwierdzenia zaniedbywania dziecka.

§ 16. Procedury działań szkoły

1. Rozmowa z osobą będącą świadkiem zdarzenia (Dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia).
2. Rozmowa z wychowawcą klasy – następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia.
3. Rozmowa z dyrektorem szkoły – ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie.
4. Rozmowa dyrektora w obecności wychowawcy, specjalistów oraz ucznia z rodzicami.
5. Monitorowanie zachowania ucznia w szkole oraz sytuacji rodzinnej.
6. Skierowanie do placówek specjalistycznych, np.: poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę.
8. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
9. Kara porządkowa (praca na rzecz szkoły) udzielana uczniowi przez dyrektora szkoły po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
10. Przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym).
11. Obniżenie oceny zachowania.
12. Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
13. Jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie środki zaradcze możliwe do wykorzystania, szkoła zawiadamia sąd opiekuńczy o zdarzeniu, które uzasadnia wszczęcie z urzędu postępowania w sprawie małoletniego, kierując do sądu wnioski o wgląd w sytuację rodzinną ucznia (art. 572 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
14. Szkoła bezpośrednio informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
15. Wnioski i zawiadomienia kierowane do sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka, czy podjęcie kroków prawnych w związku z nagannym zachowaniem uczniów, powinny być odpowiednio uzasadnione. Podstawą do ich sporządzenia powinna być zgromadzona w sprawie ucznia dokumentacja potwierdzająca występowanie określonych incydentów, stosowanie środków wychowawczych, w tym przewidzianych w statucie szkoły kar, przeprowadzone rozmowy z rodzicami, spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, spisanie kontraktu, itp.
16. Szkoła nie jest zobowiązana przepisami do informowania rodzica o zamiarze zgłoszeniu sprawy do sądu lub przekazywania kopii już złożonego pisma. Dyrektor szkoły nie może jednak odmówić rodzicowi posiadającemu pełnię władzy rodzicielskiej wglądu do dokumentów dotyczących zachowania dziecka w szkole. Na podstawie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających ze sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem może wnioskować do Dyrektora szkoły o ich okazanie.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 17. Organy szkoły

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.**1. Dyrektor w szczególności:**

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) zawiadamiania rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobra dziecka;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły;
- 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły a także:

- 1) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły;
- 2) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 3) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 4) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów

lub stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.

5. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
6. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 18. Rada pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Wicedyrektorzy;
 - 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby te uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
 - 7) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) pomoc Radzie Rodziców przy uchwalaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz ich nowelizacja.
6. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu odbywającego się w ostatnim roku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo projekt jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
12. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.

§ 19. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły, w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
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.
5. Nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 20. Samorząd uczniowski

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

§ 21. Współpraca Organów Szkoły

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja medacyjna, w skład której wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 3) opiekunowie Samorządu (I-III lub IV–VIII).
7. Komisja medacyjna jest powoływana na pisemny wniosek stron sporu.
8. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję zapada większością głosów.
9. Spory między organami szkoły rozstrzygane są na drodze rozmów i negocjacji.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 22. Oddziały szkolne, zadania wychowawcy, nauczycielskie zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach I - III określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Rada Pedagogiczna tworzy zespoły przedmiotowe.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły problemowo - zadaniowe.
8. Zakres zadań i skład zespołu określają odpowiednio Dyrektor lub Rada Pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 23. Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły organizowaną w ramach posiadanych pomieszczeń, sprzętu, możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
4. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
5. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa **Regulamin świetlicy** zatwierdzany przez Dyrektora.
6. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Określa szczegółowy zakres obowiązków w formie oddzielnego dokumentu uwzględniającego zapisy statutu szkoły.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie prawidłowego stosunku do kolegów;
 - 2) wyrabianie wrażliwości estetycznej;
 - 3) rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody;
 - 4) rozwijanie zdolności zdobytych w domu i w szkole;
 - 5) wdrażanie do systematycznej pracy i nauki.
8. Zadania realizuje się poprzez:
 - 1) organizację ciekawych zajęć z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
 - 2) organizację zajęć ruchowych na terenie szkoły;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) organizowanie gier i zabaw zapewniających wszechstronny rozwój uczniów.
9. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać Regulaminu Świetlicy.
10. Za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy w godz. 7:00 - 17:30 odpowiada wychowawca.
11. W przypadku odbierania dzieci po godz. 17:30 osoba uprawniona do odebrania dziecka wypełnia stosowne oświadczenie. Powtarzające się sytuacje (trzykrotnie) zostają zgłoszone do wychowawcy w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 24. Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.
5. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły.
6. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny obiady finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy i przebywania uczniów określa **Regulamin stołówki**.
8. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele dyżurujący w stołówce szkolnej podczas obiadów.

§ 25. Biblioteka szkolna

1. W Szkole Podstawowej działa **biblioteka** szkolna. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka pełni również funkcję czytelní, interdyscyplinarnej pracowni i centrum multimedialnego, które służą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo, i kulturotwórczych, takich jak:
 - a. organizowanie konkursów;
 - b. wystaw tematycznych;
 - c. imprez i warsztatów czytelniczych.
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
5. Biblioteka działa na podstawie **Regulaminu biblioteki**, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
6. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.
8. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice (podczas nieobecności ucznia w szkole).
9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno - wychowawczym szkoły.
10. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi przekazanymi szkole w ramach dotacji MEN. Udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;

- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
 - 6) realizowanie zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
- 11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:**
- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
 - 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kącie czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
- 12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:**
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
 - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
- 13. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:**
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
- 14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno- oświatowymi w zakresie:**
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

§ 26. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego lub hiszpańskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie,

o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w aktualnym komunikacie Dyrektora CKE.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

§ 27. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 3) współpracę z poradniami;
 - 4) współpracę z rodzicami;
 - 5) współpracę z instytucjami rynku pracy.
3. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
4. Założenia WSDZ:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Cele ogólne WSDZ:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia i zawodu;
 - 2) poznanie zawodów;
 - 3) poznanie przez uczniów swoich zainteresowań.

§ 25. Wolontariat

1. W Szkole działa Klub Wolontariatu, zwane później szkolnym wolontariatem.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora

- Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
 4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
 - 1) Dyrektor szkoły który:
 - a. powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b. nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współpracujący w poszczególnych akcjach.
 5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
 6. Opiekun wolontariatu czuwa i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów wykonujących zadania na rzecz wolontariatu.
 7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 28. Organizacja wycieczek

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego i zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach (procedurach) ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być wcześniej zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.
4. W przypadku organizacji jednodniowej wycieczki/imprezy szkolnej/warsztatów dla jednej klasy Dyrektor ma prawo odmówić wydania zgody, jeśli organizacja wydarzenia w danym dniu zagraża realizacji podstawy programowej. Przed ustaleniem terminu wydarzenia organizator, w miarę możliwości, powinien zasięgnąć opinii nauczycieli, których lekcje nie odbędą się ze względu na uczestnictwo uczniów w danym wydarzeniu.
5. Organizator wycieczki, warsztatów bądź innej imprezy niezwłocznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły wpisuje planowaną wycieczkę do terminarza klasy w dzienniku elektronicznym

§ 29. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez klasowych lub szkolnych odpowiada wychowawca klasy lub przydzielony opiekun;
 - 4) w przypadku udziału uczniów w zajęciach organizowanych przez firmy zewnętrzne organizujące zajęcia dla dzieci na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada instruktor prowadzący zajęcia.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych, wynikających z sytuacji szkolnych, które będą zapewniały bezpieczny pobyt uczniów w szkole.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami z wyłączeniem dzieci uczęszczających na świetlicę szkolną.
4. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom przychodzącym do szkoły przed trwaniem dyżuru w świetlicy szkolnej.

5. Obowiązkiem ucznia jest opuszczenie szkoły po zakończonych zajęciach zgodnie z planem uwzględniającym zarówno zajęcia obowiązkowe jak i pozalekcyjne ucznia na dany dzień, za wyjątkiem uczniów korzystających z opieki świetlicowej. Uczniowie, którzy w danym dniu oczekują na zajęcia dodatkowe przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
6. Dzieci (do ukończenia 7 r.ż.) powinny być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.
8. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole Podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
11. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
12. Zabrania się uczniom wprowadzania na teren szkoły osób obcych, nie będących członkami społeczności szkolnej.
13. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli.
14. O odwołaniu lub skróceniu zajęć uczniowie są z wyprzedzeniem, a w sytuacjach nagłych w dniu zajęć.
15. Za odwołanie obowiązkowych zajęć odpowiedzialny jest Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły natomiast za odwołanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych oraz pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
16. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem i podczas tych zajęć odpowiada organizator.
17. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii lub etyki, jeśli lekcja ta umieszczona jest w planie zajęć pomiędzy obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, przebywają w świetlicy lub w bibliotece szkolnej. Uczniowie posiadający zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego, zobowiązani są przebywać na lekcji wychowania fizycznego.
18. W czasie trwania zajęć i przerw uczniowie samowolnie nie wychodzą poza budynek szkoły.
19. Podczas przerw uczniowie plecaki układają pod ścianą lub półkami, aby nie stanowiły zagrożenia dla osób przechodzących. Zabrania się wchodzenia na obiekty sportowe oraz do szatni znajdujących się na sali gimnastycznej.
20. Uczniowie poruszają się w szkole prawą stroną korytarzy i klatek schodowych wyznaczonymi w danym kierunku schodami.
21. Zabrania się uczniom otwierania drzwi ewakuacyjnych, otwierania okien, schodach, blokowania klatek schodowych i biegania na terenie budynku szkoły.
22. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
23. Uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
24. Uczniowie przynoszą do szkoły cenne przedmioty w tym elektronikę (telefony komórkowe, tablety itp.) na własną odpowiedzialność.
25. Rowery, hulajnogi zostawiamy na terenie szkoły w miejscach do tego wyznaczonych. Za zabezpieczenie roweru, hulajnogi przed kradzieżą odpowiada uczeń.

26. Celem zapewnienia bezpieczeństwa ustala się zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń i sprzętu szkolnego:
- 1) uczniowie każdej klasy są gospodarzami przypisanej sali lekcyjnej, dbają i odpowiadają za zgromadzony w niej sprzęt i pomoce naukowe, a także o porządek, wystrój i estetyczny wygląd;
 - 2) każdy uczeń zobowiązany jest dbać o sprzęt i urządzenia szkolne;
 - 3) uczniowie mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie zorganizowanych obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych, pozalekcyjnych oraz przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela;
 - 4) w salach obowiązuje regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły, z którym zapoznawani są uczniowie na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym/dzienniku zajęć;
 - 5) prowadzenie zajęć w każdym z przeznaczonych do tego celu pomieszczeń musi być zgodne z zasadami bhp i obowiązującym regulaminem;
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione przedmioty.
27. Celem zapewnienia bezpieczeństwa Dyrektor szkoły ustala zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określone w **Regulaminie dyżurów**.
28. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa szczegółowo **Regulamin wycieczek** oraz innych szkolnych imprez.
29. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
30. Szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e - papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
31. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
32. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
33. W uzasadnionych sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami, uczeń może poprosić nauczyciela lub pracownika szkoły o pozwolenie na skorzystanie z telefonu. Rozmowa telefoniczna odbywa się w sekretariacie lub w obecności nauczyciela. Uczniowie chorzy na cukrzycę mogą korzystać z telefonu w potrzebie pomiaru cukru.
34. Wezwanie karetki pogotowia, policji.

Jeśli pracownik szkoły zauważy, że stan zdrowia ucznia wymaga lekarskiej interwencji lub uczeń pozostaje pod wpływem środków odurzających lub dużego wzburzenia emocjonalnego, stanowiącego zagrożenie dla siebie i innych wtedy:

- 1) próbuje odizolować ucznia od innych uczniów w szkole np. w osobnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki, pedagoga, v-ce Dyrektora lub Dyrektora, lub w każdym innym, w miarę odosobnionym miejscu) a następnie dzwoni na numer 999 lub 112 i wzywa karetkę pogotowia. W przypadku ucznia agresywnego lub pozostającego pod wpływem środków odurzających

- oprócz karetki pogotowia wzywana jest policja;
- 2) informuje dyrektora/ wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- 3) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji, wzywa ich w trybie pilnym do szkoły;
- 4) Rozmowa z dyspozytorem numeru alarmowego:
 - a. poinformowanie o sytuacji osoby/ucznia
 - b. wykonywanie wskazań dyspozytora numeru alarmowego do czasu przyjazdu zespołu ratowniczego
- 5) Przybycie zespołu ratowniczego:
 - c. zespół ratowniczy może podjąć decyzję o ewentualnym przewiezieniu ucznia do szpitala
 - d. powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i oczekiwanie na ich przybycie do szkoły;
 - e. jeśli kierownik zespołu ratowniczego zadecyduje o natychmiastowym przewiezieniu ucznia do szpitala, jedzie z nim jeden oddelegowany przez Dyrektora/ wicedyrektora, pracownik szkoły.
- 6) Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia w dzienniku Librus i opisanie sposobu udzielenia pomocy/wsparcia uczniowi. Powiadomienie wychowawcy ucznia o przebiegu zaistniałego zdarzenia.

§ 30. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych i ich współpraca ze szkołą

1. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców, świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku opieki;
 - 5) stała współpraca z wychowawcą klasy;
 - 6) uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach nauczycielskich.
3. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka i spóźnień w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej lub innej ustalonej z wychowawcą.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły, rodzice zgłaszają skargę:
 - 1) ustną do wychowawcy klasy, który niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (w szczególnie trudnych przypadkach konsultuje się z klasową Radą Rodziców);

- 2) pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Zwrotną informację przedstawia Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia skargi. Dyrektor informuje wychowawcę klasy o podjętej decyzji;
 - 3) od wydanej decyzji rodzicom przysługuje prawo odwołania się (w terminie 14 dni od wydania decyzji Dyrektora Szkoły) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5. Zasady rekrutacji

§ 31. Rekrutacja do szkoły

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
 - 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Dzielnicy lub oświadczenia rodziców, po wypełnieniu druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”;
 - 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły” i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z zapisami prawa.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Do klasy VII dwujęzycznej przyjmowani są uczniowie na zasadach wydawanych odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 32. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych - zasady ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie ma na celu wspieranie rozwoju ucznia oraz dostarczanie informacji o jego postępach edukacyjnych.
3. Nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej wskazującej:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób powinien poprawić swoją pracę;
 - 4) jak może rozwijać swoje umiejętności.
4. Informacja zwrotna może mieć formę ustną, pisemną lub elektroniczną.
5. W klasach I – III nauczyciel **nie zadaje uczniowi**:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - a. do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
6. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową⁶ do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
7. W klasach IV-VIII pisemne i praktyczno - techniczne prace domowe mają charakter nieobowiązkowy.
8. Wykonana przez ucznia praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela.
9. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.
10. Brak wykonania nieobowiązkowej pracy domowej nie może skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
11. Brak wykonania pracy domowej nie może wpływać na ocenę zachowania ucznia.
12. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie. Wychowawca zobowiązany jest do uwzględnienia rekomendacji nauczycieli oraz uczniów. Samoocena uczniów oraz ocena koleżeńska mają formę pisemną.
13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

⁶ R O Z P O R Z Ä D Z E N I E M I N I S T R A E D U K A C J I 1) z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 14. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:**
- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
 - 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
 - 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).
- 15. Ocena powinna być:**
- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
 - 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
 - 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
 - 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
 - 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
 - 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
 - 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez ucznia)
 - 8) systematyczna.
- 16. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:**
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia.
- 17. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 18. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 1) czas trwania egzaminu wynosi co najmniej;
 - 2) 30 minut dla uczniów klas I – III;

- 3) 45 minut dla uczniów klas IV – VIII;
 - 4) uczeń może przystąpić do maksymalnie trzech egzaminów jednego dnia;
 - 5) podczas egzaminów zabrania się korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 6) zakaz nie dotyczy urządzeń wykorzystywanych do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania
22. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom oraz rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
24. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
25. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§ 33. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III

1. W klasach I-III system oceniania wyraża się w sposób przedstawiony w Statucie Szkoły:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom przez dziennik elektroniczny.
 - 2) ocenę bieżącą w klasach 1-3 wyraża się za pomocą oceny opisowej. Redagując ocenę opisową nauczyciel uwzględnia postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia uczniów.
 - 3) W klasie trzeciej w drugim półroczu wprowadzane jest ocenianie wyrażane za pomocą cyfr:
 - a. 6 - celująca (cel.)
 - b. 5 – bardzo dobra (bdb.)
 - c. 4 – dobra (db.)
 - d. 3 – dostateczna (dst.)
 - e. 2 – dopuszczająca (dop.)
 - f. 1 – niedostateczna (ndst.)
2. Ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV – VIII;
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:
 - 1) celująca (6);
 - a. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - 2) bardzo dobra (5);
 - b. uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi–biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale;
 - 3) dobra (4);
 - c. uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim–potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy;
 - 4) dostateczna (3);
 - d. uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym–potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) dopuszczająca (2);
 - e. uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki–uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) niedostateczna (1);
 - f. uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania

zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. Na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie;
 - 2) samodzielność i kreatywność;
 - 3) czytanie;
 - 4) mówienie;
 - 5) pisanie;
 - 6) kartkówki sprawdzające postępy i umiejętności ucznia z trzech ostatnich tematów;
 - 7) sprawdziany przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów;
 - 8) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności.
5. Ocenie podlegają postępy uczniów z poszczególnych edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) matematycznej;
 - 3) społecznej;
 - 4) przyrodniczej;
 - 5) plastycznej;
 - 6) informatycznej;
 - 7) technicznej;
 - 8) wychowania fizycznego;
 - 9) muzycznej;
 - 10) języka angielskiego;
 - 11) religii /etyki.

§ 34. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
2. Ocenianie roczne i śródroczne w klasach I – III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym okresie i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej danego oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, z uwzględnieniem opinii ocenianego ucznia i opinii innych uczniów danego oddziału.

§ 35. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I - III

1. Postanowienia końcowe dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I - III:
 - 1) wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego (nie później niż do 20 września);
 - 2) w pierwszym miesiącu nauki przeprowadzana jest wstępna diagnoza uczniów klasy pierwszej.

2. Wyniki diagnozy są podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem. Na jej podstawie dostosowywane są wymagania do możliwości i umiejętności uczniów oraz podejmowane są działania wspomagające.
3. Informacje dotyczące postępów uczniów udostępnia się rodzicom podczas zebrań i konsultacji.

§ 36. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV-VIII

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w sposób przedstawiony w Statucie Szkoły:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
 - 3) stopień dobry (db.) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.
2. W przypadku prac pisemnych w klasach IV – VIII stosowana jest punktacja.

Ocena	Ocena słownie	% wykonania
6	celujący	97 - 100%
5	bardzo dobry	90 – 96,99%
4	dobry	70 – 89,99%
3	dostateczny	50 – 69,99%
2	dopuszczający	31 – 49,99%
1	niedostateczny	0 – 30,99%

Szczegółowe warunki stosowania zamieszczają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6. Pozostałe stopnie to oceny pozytywne.
4. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) pozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
5. Narzędziami pomiaru są:
 - 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
 - 2) sprawdziany z zapowiedzianego materiału;
 - 3) kartkówka z trzech ostatnich tematów;
 - 4) praca w grupach
 - 5) rozwiązywanie problemów;
 - 6) aktywność na lekcji;
 - 7) doświadczenia edukacyjne, projekty edukacyjne.

§ 37. Przedmiotowy System Oceniania

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określa Przedmiotowy System Oceniania.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań na oceny bieżące i klasyfikacyjną półroczną, roczną i końcową powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania bądź osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (tzw. Konkursy przedmiotowe organizowane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty) albo laureatem bądź finalistą Olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim otrzymuje z odpowiadających im zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, posługuje się właściwym słownictwem przedmiotowym, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, ale robi to z drobnymi błędami, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania niezbędne do dalszej nauki, potrafi swoją wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania typowych, podstawowych problemów;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości niezbędne do dalszej nauki, w ograniczonym zakresie potrafi zastosować podstawowe wiadomości do rozwiązywania typowych problemów. Rozwiązania przedstawia nieudolnie z drobnymi błędami lub przy pomocy nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej lub braku w wiadomościach lub umiejętnościach uniemożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy.
5. Wyniki każdej kartkówki i sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych, postępów ucznia, dawać informacje o stanie umiejętności i wiedzy ucznia.
6. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego (31.08).
7. Sprawdzone i ocenione kartkówki oraz sprawdziany nauczyciel przedmiotu udostępnia uczniom z obowiązkiem ich zwrotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców kartkówki i sprawdziany są udostępniane do wglądu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
8. Szczególne okoliczności zmian przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) w przypadku przełożenia terminu sprawdzianu przez klasę nie wlicza się on do tygodniowego limitu liczby sprawdzianów określonego w § 37 ust. 12 pkt. 3;
 - 2) jeśli sprawdzian nie odbędzie się w pierwotnie planowanym terminie w związku z wycieczką bądź innym wydarzeniem o randze szkolnej lub klasowej, której termin został podany do wiadomości już po wpisaniu sprawdzianu do dziennika elektronicznego, bądź w związku z innym wyjściem zorganizowanym lub nieobecnością nauczyciela, to powinien odbyć się on na najbliższej lekcji danego przedmiotu i nie obowiązują tygodniowe limity liczby

sprawdzianów określone w § 38 ust. 9 pkt. 3;

- 3) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w związku z krótkotrwałą nieobecnością (do trzech dni, włączając dzień, w którym się odbył) przystępuje do zaliczenia go na najbliższej lekcji danego przedmiotu i nie obowiązują tygodniowe limity liczby sprawdzianów określone w § 37 ust. 12 pkt. 3.

9. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdzian – to pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów z materiału obejmującego więcej niż trzy ostatnie tematy, zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej;
- 2) informacje o terminie sprawdzianu nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego;
- 3) w tygodniu liczba sprawdzianów nie może przekraczać dwóch w klasach I – III oraz trzech w klasach IV–VIII, natomiast w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian; decyduje data wpisania sprawdzianu;
- 4) uczeń może poprawić tylko ocenę ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od otrzymania niesatysfakcjonującej go oceny;
- 5) ocena uzyskana podczas ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest wpisywana do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, ale pod uwagę brana jest tylko lepsza ocena;
- 6) kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu sprawdzianów nie zmieniają się;
- 7) sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz; jeśli otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, to poprawia ją do momentu uzyskania pozytywnego wyniku;
- 8) nauczyciel przedmiotu ustala sposób, zakres i termin poprawy sprawdzianu;
- 9) poprawiony i oceniony sprawdzian uczeń otrzymuje nie później niż na 14 dni od daty jego napisania. Dopuszcza się odstępstwa od ustalonego terminu do 21 dni w przypadku sprawdzianów z języka polskiego i matematyki. Ww. okresy nie mają zastosowania w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. W przeciwnym wypadku opóźnienie w sprawdzaniu i ocenianiu sprawdzianów powoduje, że ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika elektronicznego, natomiast uczeń jest zobowiązany do ich poprawy.
- 10) kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują materiał bieżący, czyli maksymalnie trzy ostatnio realizowane tematy;
- 11) nie ma ograniczeń co do liczby kartkówek w tygodniu;
- 12) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że kartkówka lub sprawdzian zostały napisane w sposób niesamodzielny nie zostanie on oceniony, a uczeń jest zobowiązany do jego ponownego zaliczenia;
- 13) jeśli uczniowi zostanie udowodniona nieuczciwość podczas pisania sprawdzianu, nauczyciel może:
 - a. wpisać uwagę,
 - b. poinformować rodziców,
 - c. wnioskować do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania.
- 14) jeśli ww. konsekwencje nie będą skutkowały poprawą postawy ucznia, nauczyciel może zorganizować spotkanie, w którym oprócz niego brać będzie udział wychowawca, dyrektor oraz uczeń z rodzicami.
- 15) kartkówki i sprawdziany są oceniane zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania (PSO).
- 16) ocena niedostateczna na koniec pierwszego półrocza musi zostać poprawiona w drugim półroczu.
- 17) w przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 38. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 39. Zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych, rezygnacja z religii i etyki

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - 3) opinii o zwolnieniu przez lekarza z zajęć basenu nauczyciel dokonuje w dzienniku lekcyjnym wpisu „zwolniony” lub „zwolniona”.

Uczniowie mający długoterminowe zwolnienie lekarskie lub jednorazowe zwolnienie od rodziców/opiekunów prawnych z zajęć basenu odbierani są przez rodziców/opiekunów prawnych przed wyjazdem na basen od nauczyciela. Tym samym nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym – „zwolniona” lub „zwolniony”.

2. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców. Następuje to na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

4. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.
5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 40. Kryteria oceny zachowania uczniów w klasach I-III oraz w klasach IV-VIII

Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) odpowiedzialność za własny rozwój;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 4) kulturę osobistą;
 - 5) kulturę języka;
 - 6) uczciwość i prawdomówność;
 - 7) współpracę z rówieśnikami;
 - 8) szacunek wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 9) przestrzeganie norm społecznych;
 - 10) dbałość o mienie szkoły;
 - 11) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 12) aktywność społeczną i wolontariacką;
 - 13) szacunek dla tradycji narodowej, symboli państwowych oraz innych kultur.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględniony będzie wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie. Dokonuje się dostosowań na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ustala się w następujący sposób ustalania oceny zachowania:
 - 1) przed ustaleniem śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania - wychowawca ustala propozycję oceny śródrocznej oraz przewidywanej rocznej oceny dla każdego ucznia po rozpoznaniu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły w modelach zachowania;
 - 2) propozycję ocen, o których mowa w pkt. 1, nauczyciele przedstawiają w zaszyfrowanej tabeli dostępnej w Wirtualnym Pokoju Nauczycielskim;
 - 3) propozycję ocen, o których mowa w pkt. 1, wychowawca przedstawia uczniom na zajęciach z wychowawcą, przed ustaleniem oceny śródrocznej oraz przewidywanej oceny rocznej. Uczniowie mają prawo wyrazić w sposób wybrany przez wychowawcę opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen i zachowania poszczególnych uczniów oraz odnieść się do swojej oceny;
 - 4) w przypadku rozbieżności ocen, wychowawca zapisze w Karcie Oceny Zachowania krótką notatkę przy nazwisku ucznia, wskazując podawane argumenty. Wychowawca może zmienić proponowaną ocenę po wysłuchaniu opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 5) wychowawca oddziału ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną i roczną przewidywaną

- ocenę zachowania po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminach ustalonych w Statucie.
4. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali przedstawionej poniżej, zgodnie ze sposobem przedstawionym w Statucie:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 5. Ocenę zachowania dokonuje się, wybierając model najbliższy zachowaniu ucznia, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) uczeń na ocenę wzorową, bardzo dobrą oraz dobrą nie może otrzymać żadnej kary statutowej;
 - 2) uczeń, który otrzymał jedną karę statutową w półroczu niebędącą naganą udzieloną przez dyrektora, może otrzymać co najwyżej oceną poprawną;
 - 3) uczeń, który otrzymał dwie kary statutowe niebędące naganami dyrektora, może otrzymać co najwyżej oceną nieodpowiednią;
 - 4) uczeń, który otrzymał trzy lub więcej kary statutowe bądź naganę dyrektora otrzymuje ocenę naganną zachowania;
 - 5) ocena roczna klasyfikacyjna zachowania uwzględnia ocenę śródroczną klasyfikacyjną zachowania.
 6. Uczeń podlega ocenianiu zachowania na terenie szkoły, jak również na wszystkich zajęciach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 7. W klasach IV–VIII ocena zachowania dokonywana jest poprzez porównanie zachowania i postawy ucznia do modeli zachowania na poszczególne oceny:
 - 1) Model zachowania na ocenę wzorową:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczenicy: na zajęciach jest przygotowany(a) i aktywny(a), wykonuje dodatkowo powierzone mu zadania, rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia, jest uczciwy(a), nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
 - b. postępowanie ucznia/ uczenicy zgodne z dobrem społeczności szkolnej: aktywnie działa w wolontariacie (szkolnym lub poza szkolnym), bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich, jest aktywnie zaangażowany(a) w organizację uroczystości szkolnych, szkolne projekty lub inne wydarzenia na terenie szkoły, działa na rzecz budowania dobrego wizerunku szkoły, szanuje mienie szkolne i własność członków społeczności szkolnej;
 - c. dbałość ucznia/ uczenicy o honor i tradycje szkoły: sam(a) zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły, jest współorganizatorem kilku przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych, na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w Statucie, przyjmuje godną postawę podczas odśpiewania hymnów państwowego i szkoły;
 - d. dbałość ucznia/ uczenicy o piękno mowy ojczystej: nie używa wulgarne słownictwa, używa zwrotów grzecznościowych;
 - e. dbałość ucznia/uczenicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: reaguje, gdy dobro innych jest zagrożone, współpracuje z nauczycielami w obszarze dbania o dobro innych, wspólne bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad, nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także reaguje na niewłaściwe zachowania w społeczności

uczniowskiej związane z nałogami, nigdy nie stosuje żadnej formy przemocy wobec innych, przeciwstawia się przemocy, bierze w obronę słabszych oraz reaguje, np. informuje właściwe osoby wychowawcę, pedagoga, dyrektora przemocy;

- f. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/ uczennicy w szkole i poza nią: potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje racje, podając racjonalne argumenty, szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nie zdarza się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał(a) się do innych członków społeczności uczniowskiej lub dorosłego;
- g. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: jest tolerancyjny(a), szanuje cudze odmienne poglądy, wyznanie, narodowość, nie lekceważy innych, nie wyśmiewa słabszych, gorzej sytuowanych, wyglądających inaczej, mniej sprawnych, przeciwstawia się na miarę swoich możliwości nietolerancji i jej przejawom, staje w obronie wartości uniwersalnych, z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek, jest uczynny(a), uprzejmy(a) i życzliwy(a) wobec innych.

2) Model zachowania na ocenę bardzo dobrą:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczenicy: na zajęciach jest aktywny(a), zgłasza się do wykonywania zadań, poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam(a) pilnuje terminów, rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, zasadniczo nie spóźnia się (dopuszczalna liczba spóźnień nie więcej niż 3 w ciągu półrocza);
- b. postępowanie ucznia/ uczennicy zgodne z dobrem społeczności szkolnej: aktywnie włącza się w akcje charytatywne i inne działania na rzecz klasy i szkoły, sam(a) zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły, kieruje się zasadami współpracy;
- c. dbałość ucznia/ uczennicy o honor i tradycje szkoły: jest współorganizatorem(a) przedsięwzięcia, projektu, uroczystości szkolnej lub klasowej, na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;
- d. dbałość ucznia/ uczennicy o piękno mowy ojczystej: używa zwrotów grzecznościowych, potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje, nie używa wulgarnego słownictwa;
- e. dbałość ucznia/ uczennicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: zna i stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych; nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, nigdy nie stosuje przemocy, a konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji;
- f. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/ uczennicy w szkole i poza nią: potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje racje, jest uczciwy(a) wobec pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek – nie oszukuje, szanuje mienie szkolne i mienie innych;
- g. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: pomaga innym, nie wypowiada się lekceważąco ani z pogardą o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach, jest uważny(a) na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba.

3) Model zachowania na ocenę dobrą:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczenicy: na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami, rzadko zdarza mu/jej się spóźniać na zajęcia, zazwyczaj jest przygotowany(a) do zajęć, poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu(jej) się ocena niedostateczna, zalicza sprawdziany, jeżeli był(a) nieobecny(a), niekiedy trzeba mu (jej) o tym przypominać i motywować do działań, ma usprawiedliwione wszystkie

- nieobecności, ale trzeba o tym przypominać i dodatkowo motywować do działań;
- b. nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom i koleżankom, czasami włącza się w akcje charytatywne, nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole, szanuje mienie szkolne i własność innych;
 - c. dbałość ucznia/ uczennicy o honor i tradycje szkoły: na uroczystości zwykle przychodzi
 - d. w stroju galowym opisanym w statucie, bierze udział w uroczystościach i innych działaniach odbywających się na terenie szkoły;
 - e. dbałość ucznia/ uczennicy o piękno mowy ojczystej: używa zwrotów grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu (jej) się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam (sama) z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył (a) wulgaryzmów;
 - f. dbałość ucznia/ uczennicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela, nie pali papierosów i e- papierosów, nie spożywa alkoholu i nie stosuje środków odurzających, nie stosuje przemocy, a jeżeli zdarzyło mu(jej) się zachować niegrzecznie, to z własnej inicjatywy okazuje skruchę, przeprosza, nie ponawia podobnego zachowania;
 - g. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/ uczennicy w szkole i poza nią: nie narusza przyjętych norm społecznych, zna i zwykle stosuje się do zasad przyjętych w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, widoczna jest praca nad poprawą zachowania, chęć do zmiany;
 - h. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: nie wyśmiewa i nie poniża słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych i inaczej wyglądających, potrafi z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, gdy zdarzy mu (jej) się zachować w stosunku do kogoś niewłaściwie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi/uczennicy sporadycznie, nie krytykuje odmiennych poglądów, pochodzenia, wyznania, narodowości.
- 4) Model zachowania na ocenę poprawną:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczennicy: zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia, poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać, zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, zdarzają mu się spóźnienia;
 - b. postępowanie ucznia/ uczennicy zgodne z dobrem społeczności szkolnej: nie jest zainteresowany(a) działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy innych włącza się w te działania, nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - c. dbałość ucznia/ uczennicy o honor i tradycje szkoły: nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach, sporadycznie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
 - d. dbałość ucznia/ uczennicy o piękno mowy ojczystej: zdarzyło mu (jej) się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych – ale na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie, stosowanie zwrotów grzecznościowych nie stanowi reguły w jego (jej) zachowaniu;

- e. dbałość ucznia/ uczennicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela, zdarzyło się uczniowi/uczenncy spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu. Taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych sytuacja się nie powtórzyła, lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi, reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, stara się poprawiać swoje zachowanie;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/ uczennicy w szkole i poza nią: kilkakrotnie zachował(a) się w sposób niekulturalny, nietaktowny lub agresywny wobec innych, w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowania;
 - g. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu (jej) się zachować niewłaściwie.
- 5) Model zachowania na ocenę nieodpowiednią:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczenncy: na zajęciach nie wykonuje zadań, zakłóca przebieg lekcji dezorganizując zajęcia, po uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko, nie podejmuje prób poprawy ocen, wagaruje, pojawia się znaczna liczba godzin nieusprawiedliwionych, zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje, nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, wraca do niewłaściwego zachowania;
 - b. postępowanie ucznia/ uczennicy zgodne z dobrem społeczności szkolnej: nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy;
 - c. dbałość ucznia/ uczennicy o honor i tradycje szkoły: nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, wyznaczony(a) nie podejmuje powierzonych zadań, jest bierny(a) i niezaangażowany(a);
 - d. dbałość ucznia/ uczennicy o piękno mowy ojczystej: używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza, reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się;
 - e. dbałość ucznia/ uczennicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę często nie stosuje się do poleceń nauczyciela, przez co stwarza zagrożenia dla siebie i innych, zachowuje się agresywnie, inicjuje bójki, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną/psychiczną), więcej niż jeden raz: palił papierosy, próbował alkoholu lub innych środków odurzających;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/uczenncy w szkole i poza nią: lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, poglądach, pochodzeniu czy narodowości, często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do innych;
 - g. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: wyśmiewa i poniża osoby mniej sprawne, uboższe, różniące się wyglądem, nie okazuje szacunku innym.
- 6) Model zachowania na ocenę naganną:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia/uczenncy: nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje zadań, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją słowną, zakłóca przebieg lekcji, dezorganizując pracę, nie reaguje na upomnienia, nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki, nie poprawia ocen, wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza, liczba spóźnień przekracza 20 w ciągu półrocza, nagminnie otrzymuje uwagi dotyczące podobnych zachowań, nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

- b. postępowanie ucznia/ uczennicy zgodne z dobrem społeczności szkolnej: lekceważy i wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy, nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
 - c. dbałość ucznia/ uczennicy o honor i tradycje szkoły: nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi, to zakłóca ich przebieg, unika zadań związanych z tworzeniem tradycji szkoły i klasy, wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, nie reaguje na próby zachęcenia do udziału w uroczystościach, nie przyjmuje godnej postawy podczas odśpiewania hymnów państwowego i szkoły;
 - d. dbałość ucznia/ uczennicy o piękno mowy ojczystej: jest arogancki(a), używa wulgarnego i obraźliwego słownictwa, nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - e. dbałość ucznia/ uczennicy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, ulega nałogom lub namawia do tego innych, inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, wyłudza pieniądze, wielokrotnie opuszcza teren szkoły bez zezwolenia;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się ucznia/ uczennicy w szkole i poza nią: nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie stosuje się do norm i zasad powszechnie obowiązujących;
 - g. okazywanie przez ucznia/ uczennicę szacunku innym osobom: nagminnie wyśmiewa i poniża osoby o innych poglądach, wyznaniu, pochodzeniu czy narodowości, swoją nietolerancją negatywnie wpływa na grupę, zachowuje się arogancko wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli, innych pracowników szkoły, lekceważy zasady dobrego wychowania.
10. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Modele zachowania uczniów powinny być bezwzględnie stosowane przy podejmowaniu decyzji o ocenie zachowania.
12. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli SU i RR.
13. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

§ 41. Prawa ucznia i ich naruszenie

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa oraz terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz uzyskania pomocy psychologicznej; (wsparcia ze strony Rzecznika Praw Ucznia)
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - 14) wpływania na życie szkoły podstawowej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 15) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania.
 - 16) skorzystania z opieki pielęgniarki i stomatologa.
1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
 2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 42. Sposoby wspierania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną, oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
 2. Należycie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć,
 3. Nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- Szczegółowy zakres obowiązków ucznia określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
4. Godnie reprezentować szkołę;
 5. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 6. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 7. Dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych oraz pilnować swej własności, zwłaszcza przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły;
 8. Przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły;
 9. Przestrzegać zarządzeń dyrektora;
 10. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 11. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
 12. Dbać o wygląd zewnętrzny oraz stosowny strój:
 - 1) elementy stroju nie powinny nikogo obrażać czy też stanowić potencjalnego zagrożenia,
 - 2) dobierając strój, należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniej jego długości, tj. noszeniu ubrań zasłaniających dekolt, brzuch oraz o zakazie używania nakrycia głowy, z wyjątkiem jarmułki i hidżabu;
 - 3) dozwolone jest noszenie skromnej biżuterii z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego;

- 4) w szkole obowiązuje zmiana obuwia, do sali gimnastycznej uczniowie wchodzi w obuwii i stroju sportowym;
 - 5) paznokcie powinny mieć długość, która nie zagraża bezpieczeństwu właściciela oraz innych uczniów;
 - 6) w czasie świąt, uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty, próbnych egzaminów ósmoklasisty, konkursów oraz w szczególnych przypadkach na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie).
- 13. Zwolnić się z lekcji na prośbę rodzica zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:**
- 1) ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed opuszczeniem przez ucznia szkoły lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić;
 - 2) zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców zamieszczonej w dzienniku elektronicznym; rodzic bierze odpowiedzialność za bezpieczne dotarcie dziecka do domu;
 - 3) uczeń, który chce się zwolnić z powodu złego samopoczucia musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 44. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Szkoła prowadzi działania związane z higieną cyfrową i bezpiecznym korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych.
2. Podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne pozostają wyłączone lub wyciszone.
3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas lekcji możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. Dopuszcza się używanie urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela

§ 45. Zasady przyznawania nagród

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - 4) szczególną poprawę wyników w nauce.

§ 46. Rodzaje nagród

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 47. Warunki przyznawania nagród

1. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 400 w Warszawie;
2. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców,

po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub własną decyzją, wystosowuje list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców;

3. Dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa może być przyznana przez nauczyciela lub dyrektora za każde wyróżniające się działania lub osiągnięcia ucznia.

§ 48. Kary

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów i wykroczenia ujęte w katalogu kar statutowych.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 49. Gradacja kar

1. Ustala się następującą gradację i rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę klasy opatrzone adnotacją w dzienniku elektronicznym (w zakładce: Dziennik - kartoteka ucznia – uwagi- wiadomości);
 - 2) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora szkoły odnotowane w dzienniku elektronicznym (w zakładce: Widok dziennika - uwagi zalecenia Dyrektora);
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły skutkująca zawieszeniem ucznia w prawach do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych oraz obniżeniem oceny śródrocznej/ rocznej zachowania, a w przypadku zniszczenia mienia szkolnego dodatkowo związana z obciążeniem rodziców kosztami rekompensaty szkody;
 - 4) przeniesienie ucznia decyzją dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do innego oddziału.
2. Brak skuteczności kary i ponowne dopuszczenie się wykroczenia jest jednoznaczne z nałożeniem na ucznia kary wyższego rzędu.
3. Uczniowi kara statutowa może być udzielona za:
 - 1) wnoszenie na teren szkoły różnych używek, w tym alkoholu, narkotyków oraz niebezpiecznych narzędzi i materiałów lub posiadanie ich w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) stosowanie używek na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 3) namawianie do ich używania lub ich rozprowadzanie;
 - 4) permanentne posługiwanie się wulgarnym słownictwem na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 5) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, w szczególności niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - 6) uporczywe dezorganizowanie zajęć lekcyjnych;
 - 7) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego i publicznego na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 8) inne czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem np. kradzieże, pobicia, przemoc, cyberprzemoc;
 - 9) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
 - 10) dopuszczanie się zachowań zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób w szkole lub poza nią;
 - 11) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 12) fotografowanie, nagrywanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników bez ich wiedzy i zgody

- w szkole oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 13) naruszanie godności drugiego człowieka.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły i nie zmienia swojej postawy;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, cyberprzemoc;
 - 4) dystrybuuje lub posiada i/lub stosuje różnego rodzaju używki, w szczególności narkotyki i środki psychotropowe;
 - 5) używa alkoholu i środków odurzających oraz znajduje się pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 6) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym pracowników szkoły;
 - 7) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 8) fałszuje dokumenty państwowe;
 - 9) porzuca szkołę, a jego rodzice/ prawni opiekunowie nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy;
 - 10) uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 50. Odwołanie od kar/nagród

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary lub przyznanej nagrody.
2. Odwołanie wymaga uzasadnienia.
3. Odwołanie od przyznanej nagrody lub kary nałożonej przez nauczyciela/wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody lub wymierzeniu kary.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
5. Odwołanie od przyznanej nagrody lub kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody lub wymierzeniu kary.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu nagrody/kary w mocy, uchyleniu nagrody/kary albo zmianie nagrody/kary na inną od nałożonej.
8. Decyzja dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 51. Zatrudnianie nauczycieli

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

§ 52. Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 10) gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły;
 - 11) kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.
4. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 17) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy

potrzebują.

5. Zadania opiekuńcze nauczyciele wykonują na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w szatni przy sali gimnastycznej, na patio w okresie jesienno-letnim. Poranny dyżur rozpoczyna się 15 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi i kończy równo z dzwonkiem na lekcję, dyżury międzylekcyjne rozpoczynają się z dzwonkiem na przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni w trakcie przerw nauczyciele dyżurujący;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości szkolnych, apeli, warsztatów klasowych odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel, który zgodnie z planem lekcji powinien mieć zajęcia z daną klasą;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

§ 53. Obowiązki wychowawcy

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:
 - 1) monitoruje rozwój społeczny i emocjonalny ucznia;
 - 2) wspiera kształtowanie kompetencji społecznych;
 - 3) współpracuje z rodzicami w zakresie rozwoju ucznia;
 - 4) koordynuje działania profilaktyczne prowadzone w oddziale;
 - 5) monitoruje bezpieczeństwo cyfrowe uczniów;
 - 6) wspiera budowanie właściwych relacji rówieśniczych;
 - 7) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 8) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - b. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie

- oddziału i Szkoły,
- c. współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
 4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
 6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
 7. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te powinny zawierać informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
 8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
 9. W pierwszej kolejności wychowawca rozstrzyga sytuacje sporne w klasie. Należy pamiętać o zasadzie zachowania drogi służbowej.
 10. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych specjalistów pracujących w szkole.
 11. Wychowawca ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 54. Pracownicy niepedagogiczni

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, higienę, ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 55. Obowiązki wszystkich pracowników szkoły

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
 - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 9. Ceremoniał szkolny

§ 56. Zasady ceremoniału szkolnego

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły Marii Skłodowskiej-Curie.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) Rocznice Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 8) zakończenie roku szkolnego;
 - 9) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie galowym strojem świąt państwowych i szkolnych.
6. Szkoła posiada hymn (słowa: Piotr Brymas, muzyka: Kamil Jagodziński). Zapis słowny znajduje się w załączniku nr 1 do Statutu.
7. Podczas uroczystości szkolnych hymn szkoły jest śpiewany po hymnie państwowym.

§ 57. Sztandar Szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 58 ust. 4.
5. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
8. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
9. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
10. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 58. Warunki uczestnictwa uczniów w poczie sztandarowym

1. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce z klas VI-VIII.
3. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi trzy osoby:
 - 1) chorąży – uczeń klasy VI-VIII;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy VI-VIII;
4. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego. Zawsze wychowawcy klas VI-VIII sugerują uczniów i jest to potwierdzane na radzie pedagogicznej.
5. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 9 uczniów (trzech chłopców i sześć dziewcząt) cieszących się nienaganną opinią, mających wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce, którzy stanowią dwa składy pocztu.
6. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
9. Po zakończeniu wymienionej w ust. 8 kadencji następuje oficjalne przekazanie sztandaru według poniższej procedury:
 - 1) prowadzący: Proszę wszystkich o powstanie. Całość baczność! Do przekazania sztandaru wystąp;
 - 2) podczas przekazywania sztandaru uczniowie go przekazujący wygłaszają słowa: *„W imieniu młodzieży klas (podać numer) Szkoły Podstawowej nr 400 im. Marii Skłodowskiej - Curie przekazujemy na Wasze ręce symbole szkoły. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską naszej szkoły”;*
 - 3) uczniowie przejmujący sztandar: *„W imieniu młodzieży Szkoły Podstawowej nr 400 im. M. Skłodowskiej - Curie przyjmujemy symbole naszej szkoły i przyrzekamy godnie reprezentować społeczność uczniowską”;*
 - 4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia pocztu sztandarowego: rękawiczki i szarfy.
10. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego nauczyciela.
11. W Szkole powoływane są dwa rezerwowe składy pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 3, zwany poczem rezerwowym.
12. W czasie uroczystości poczet rezerwowi może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
13. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
14. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula z długim rękawem, czarne lub granatowe mokasyny lub półbuty;
 - 2) dopuszczalna czarna lub granatowa marynarka;
 - 3) asysta: czarne lub granatowe spódnice o długości oscylującej wokół kolan, białe bluzki koszulowe z długim rękawem, czarne lub granatowe baleriny lub czółenka na płaskim obcasie.
15. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku

w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

16. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 59. Logo szkoły

1. Szkoła posiada własny znak (logo).
2. Logo Szkoły Podstawowej nr 400 im. Marii Skłodowskiej-Curie jest własnością Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły mają prawo używania logo przy zachowaniu zasad jego stosowania.
4. Instytucje współpracujące ze Szkołą mają prawo używania logo wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Zasady użycia logo określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w sekretariacie szkoły dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Statut Szkoły dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie Szkoły.
4. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 60. Procedura dokonywania zmian w statucie

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 61. Termin obowiązywania statutu

1. Od dnia 01.09.2025 roku obowiązuje niniejszy statut.

Załącznik nr 1

HYMN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 400 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE

muzyka: **Kamil Jagodziński**

słowa: **Piotr Bytrym**

*Radość z polskości i nauki
Tego, nas swoim życiem uczysz.
I tę odwagę zapamiętać,
Żeby po nowe Noble sięgać.
Głową i sercem, daj nam wybierać!
Po to by mądrze świat wokół zmieniać.
A gdy się spełni taka zasługa!
Po Twojej szkole wszystko się uda!
Żebyśmy wspólnie czas spędzali
I piękne sprawy obmyślali,
Bo wtedy można nawet z nudów,
Świat pożytecznych tworzyć cudów.*