

tekst jednolity
Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 w Otwocku
obowiązuje od dn. 13.02.2023 roku
na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/2022/2023
z dnia 26.01.2023r.

Statut
Szkoły Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka”
z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku

PREAMBUŁA

Najwyższą wartością w naszej Szkole jest dobro i rozwój jej uczniów, dokładamy więc wszelkich starań, aby proces uczenia się i wychowania odbywał się w bezpiecznym, przyjaznym, wspierającym i stymulującym rozwój uczniów środowisku. W swojej działalności Szkoła koncentruje się na różnorodnych i niepowtarzalnych cechach, umiejętnościach i zainteresowaniach uczniów. Dąży do odkrywania ich indywidualnych talentów, zainteresowań, budując w nich poczucie satysfakcji i uzasadnionej dumy ze swoich osiągnięć. W Szkole pielęgnujemy takie wartości jak: przyjaźń, tolerancja, akceptacja, sprawiedliwość, demokracja, samorządność, solidarność i altruizm. W myśl przyjętego motta "**POMAGAMY MĄDRZE DORASTAĆ**" Szkoła zapewnia uczniom warunki niezbędne do ich rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich, wspiera każdego w poszukiwaniu jego własnej drogi edukacyjnej i wytyczonych w życiu celów.

W Szkole ważne miejsce odgrywa proces integracji polegający na wspólnym uczeniu się, pracy, zabawie, spędzania czasu uczniów o różnej sprawności. Uczniowie niepełnosprawni, uczniowie o specyficznych trudnościach w nauce zyskują w naszej Szkole możliwość kontaktu z rówieśnikami, uczą się akceptować swoją inność, pokonują bariery i wiemy, że nie jest to korzyść jednostronna. Patronem szkoły są bohaterzy Batalionu „Zośka”, dlatego w naszej Szkole bardzo mocno kultywujemy tradycje patriotyczne. Wychowujemy uczniów w poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, miłości ojczyzny i jej tradycji, przy jednoczesnym otwarciu się na różnorodność. Zachęcamy uczniów, by stawali się niezależnymi, zdolnymi do autorefleksji ludźmi - odpowiedzialnymi obywatelami dzisiejszego świata, potrafiącymi tworzyć otwarte społeczeństwa, w których jest miejsce na rozmowy, dyskusje z osobami o odmiennych poglądach, pochodzących z innych kultur, mówiących innymi językami, w którym na równi z innymi, traktuje się osoby z niepełnosprawnościami.

RODZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku.
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku;
- 4) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku;
- 5) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku;
- 7) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników szkoły zatrudnionych w szkole celem prowadzenia zajęć przedmiotowych lub specjalistycznych z zakresu udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) **pracownikach niepedagogicznych** – należy przez to rozumieć pracowników szkoły niebędących nauczycielami, zatrudnionymi w ramach obsługi i administracji szkoły;
- 9) **podręczniku** - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 10) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego;
- 11) **egzaminie ósmoklasisty** - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 12) **materiale ćwiczeniowym** - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 13) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) **zajęciach pozalekcyjnych** - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 15) **oddziale integracyjnym** - należy przez to rozumieć oddział integracyjny działający w Szkole Podstawowej nr 7 im . Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku;
- 16) **oddziale terapeutycznym** - należy przez to rozumieć oddział integracyjny działający w Szkole Podstawowej nr 7 im . Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Otwocku przy ul. Majowej 267, kod pocztowy: 05-400 Otwock.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, jako jednostka samorządu terytorialnego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Otwocka.

§ 3

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar, imię patrona, hymn szkoły i logo szkoły.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają obowiązujące przepisy prawa.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w obowiązujących
6. W Szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne, integracyjne, istnieje też możliwość tworzenia klas terapeutycznych.

7. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i dzieli się na dwa etapy:

- 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna - klasy I – III;
- 2) II etap edukacyjny - klasy IV – VIII.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Batalionu ‘Zośka’ z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi , 05-400 Otwock, ul. Majowa 267, tel./ fax. 22 779 27 01, NIP 5322071379, REGON 367997925;
- 3) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 7 w Otwocku BIBLIOTEKA”;
- 4) szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 5) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione;
- 6) na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły, z wyjątkiem pieczęci biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;

- 2) wspieranie młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży;
- 3) dostosowanie przez nauczycieli szkoły treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz rozwijanie ich uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach dodatkowych;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) przygotowanie młodzieży do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
- 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 9) postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

- 16) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
- 17) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 18) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 19) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 20) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów poprzez obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 21) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 22) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 23) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 24) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 25) wspomaganie naturalnego rozwoju dziecka w pięciu sferach: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 26) wzmacnianie więzi z rodziną, rówieśnikami i środowiskiem lokalnym;
- 27) rozwijanie postawy obywatelskiej, patriotycznej i społecznej uczniów;
- 28) korygowanie utrwalonych nieprawidłowości z wcześniejszych okresów rozwoju;
- 29) zapobieganie występowaniu niewłaściwych postaw i zachowań;
- 30) wspomaganie kształtowania systemu wartości młodego człowieka;
- 31) budowanie prozdrowotnych przekonań i postaw;
- 32) wyposażanie uczniów w wiedzę o ekologii, ochronie środowiska, kształtowanie postaw szacunku wobec przyrody;

- 33) dostarczanie, odpowiednio do potrzeb i okresu rozwoju uczniów, rzetelnej wiedzy o zagrożeniach, skutkach uzależnień i nałogów;
- 34) kształtowanie umiejętności zachowania się w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia oraz sytuacjach nadzwyczajnych;
- 35) wypracowywanie wspólnej polityki szkoły wobec zachowań ryzykownych.

Zasady kształcenie ogólnego

§ 6

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

Obowiązek szkolny

§ 7

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania, egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, organizację zajęć: wyrównawczych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, integracji sensorycznej, terapii pedagogicznej, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami niepełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki:

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) umożliwiania uczniom w formach mobilności międzynarodowej według reguł zawartych w projektach i zgodnie z regulaminem projektów oraz wymian międzynarodowych obowiązującym w szkole;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Działalność edukacyjna

§ 8

1. Działalność edukacyjna w szkole i placówce polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły, zespół albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Organizacja oddziałów.

§ 9

1. W Szkole, obok oddziałów ogólnodostępnych, organizowane są oddziały integracyjne, w których:

- 1) obowiązują zajęcia edukacyjne zgodnie z przyjętym szkolny planem nauczania oraz szkolnym zestawem programów nauczania,
- 2) różnice w nauczaniu dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych dotyczą odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.

2. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci o następujących rodzajach zaburzeń:

- 1) niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja,
- 2) przewlekłe choroby,
- 3) niedosłuch i niedowidzenie,
- 4) autyzm, w tym zespół Aspergera,
- 5) niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim i umiarkowanym, 6) inne szczególne potrzeby edukacyjne.

3. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmowana jest przez zespół składający się z:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) wychowawcę w klasie integracyjnej;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) pedagoga specjalnego;
- 5) psychologa.

4. Liczebność uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje uczniom niepełnosprawnym zajęcia pozalekcyjne.

6. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie.

Oddziały integracyjne i terapeutyczne

§ 10

1. Obok klas ogólnodostępnych i integracyjnych w Szkole mogą być tworzone oddziały terapeutyczne.

- 1) klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 2) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15;
- 5) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
- 6) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Opieka zdrowotna.

§ 11

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 12

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, kultury, umożliwić pokonywanie barier dostępu wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz, aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Szkoła we własnym zakresie pozyskuje środki na rzecz pomocy materialnej dla uczniów.
4. Uczeń może otrzymywać materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 13

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć i po nauczyciele sprawują nadzór nad uczniami wg planu dyżurów międzylekcyjnych.

4. Osoby postronne chodzące do szkoły są zobowiązane do podania celu, powodu potrzeby wejścia na teren szkoły oraz dokonania wpisu do księgi wejść i wyjść znajdującej się w wejściu głównym do szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły, których zakres obowiązków będą regulowały odrębne przepisy, są:
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

Dyrektor szkoły

§ 15

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej oraz określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i realizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z bieżącymi potrzebami ucznia;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną w realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje Prezydent Miasta Otwocka.

Wicedyrektor szkoły

§ 16

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Dyrektor szkoły powierza wybranemu nauczycielowi stanowisko dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zakres zadań wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 - 1) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady;
 - 2) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) przewodniczący ma prawo wskazać osobę, która, w szczególnych przypadkach, w jego zastępstwie poprowadzi zebranie rady pedagogicznej.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy oraz wystosowania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny lub drugi egzamin poprawkowy w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły;

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

17. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.

18. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami ustawy.

19. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem oraz jest dostępny w odrębnej dokumentacji prowadzonej w szkole.

Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.

2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.

5. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania biuletynu szkolnego;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o nauczycielu, którego praca jest poddawana ocenie przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
- 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielami (wychowawcą), a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub rodzicami, a dyrektorem szkoły, nauczycielami i pracownikami a dyrektorem szkoły, które nie zostały rozwiązane w drodze mediacji w szkole, rozwiązuje organ prowadzący szkołę.

2. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia sprzyjających warunków do swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.

3. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:

- 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu);
- 2) przyczyny konfliktu;
- 3) stopień zaangażowania stron konfliktu;
- 4) stadium zaawansowania konfliktu;
- 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
- 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.

4. Osoba rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

- 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły;
- 2) 14 - dniowego terminu załatwienia sprawy;
- 3) przekazania sprawy innemu organowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę.

5. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.

6. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.

7. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.

8. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:

- 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu,
- 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych;
- 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu;
- 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu;
- 5) zastosowania kary dyscyplinarno- porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem;
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę.

9. W sytuacji znieważenia nauczyciela przez rodzica, prawnego opiekuna, ucznia podczas lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych sprawie nadaje się bieg regulowany odrębnymi przepisami prawa.

10. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.

11. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

12. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

13. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

14. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną poprzez platformę, narzędzie przyjęte i obowiązujące w szkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 21

1. Za realizację zadań innowacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
3. Nauczyciele mają obowiązek przedstawić roczny plan pracy wychowawczej, powołanych zespołów, agend, a na zakończenie półrocza oraz roku szkolnego przedstawić pisemne sprawozdanie ze swoich działań.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
6. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
7. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom w zakresie i formach wynikających z odrębnych przepisów prawa.
8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
9. W miarę możliwości szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.
10. Szkoła realizuje innowacje, eksperymenty pedagogiczne i projekty edukacyjne, mobilności międzynarodowe.
11. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.

Baza szkoły

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) klasopracowni komputerowej
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki;

- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. boiska szkolnego, sali gimnastycznej, zewnętrznej siłowni;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, przebieralni i szatni;
- 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 9) placu zabaw;
- 10) sali integracji sensorycznej;
- 11) gabinetów nauczycieli udzielających w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) gabinetu pielęgniarki szkolnej.

Organizacja Wewnętrznej Szkoły Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 23

1. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które:

- 1) zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;
- 2) zapewnią uczniom rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
- 3) wykształcą u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez:

- 1) Program Doradztwa Zawodowego;
- 2) uwzględnienie tematyki doradztwa w podstawie programowej na każdym etapie edukacji;
- 3) wprowadzenie do podstawy programowej treści związanych z edukacją przedzawodową;
- 4) badanie predyspozycji zawodowych uczniów przed wyborem ścieżki kształcenia.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

5. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII w formie zajęć klasowych w wymiarze 10 godz. w roku szkolnym.

6. W klasach I-VI treści doradcze są sukcesywnie wprowadzane i poszerzane na zajęciach szkolnych celem kształtowania u wychowanków orientacji zawodowej, rozpoznawania i rozwijania ich zainteresowań oraz predyspozycji.
7. Szczegółowe informacje na temat doradztwa zawodowego opisane są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego i Programie Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z Oddziałami Integracyjnymi w Otwocku.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie, w skrócie WDŻ.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Organizacja zajęć z religii i/lub etyki.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas I-VIII w szkole organizowane są zajęcia edukacyjne z religii i etyki
2. Udział ucznia w zajęciach religii lub/i etyki nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej chęci udziału ucznia w zajęciach, złożona przez rodzica deklaracja obowiązuje do chwili pisemnej rezygnacji.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili chęci na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach z religii lub/i etyki mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

5. Zajęcia z religii i etyki podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.

Zasady działalności świetlicy szkolnej.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości oraz stworzenie warunków do rekreacji i pracy własnej.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach pracy szkoły tj. 07:00 do 17:00.
5. Za działalność świetlicy szkolnej odpowiada nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły, który opracowuje co roku plan działalności świetlicy i składa na półrocze i zakończenie roku szkolnego pisemne sprawozdania z realizacji przyjętego planu.
6. Szczegółowo organizację pracy świetlicy określa regulamin Świetlicy uwzględniający m.in. opiekę wychowawczą, pomoc w nauce, stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, zasad zapisów, przyprowadzania i odbioru dzieci.

Zasady działalności stołówki szkolnej

§ 27

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, organizację pracy, zasady odpłatności określa **Regulamin stołówki szkolnej.**

Zasady działalności biblioteki szkolnej.

§ 28

1. Szkoła posiada bibliotekę multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych oraz służącą wypełnianiu innych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył to zadanie.
4. Biblioteka jest pracownią między przedmiotową i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki szkolne i wydaje materiały ćwiczeniowe.
6. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji (w wypożyczalni, czytelni i Szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej) w godzinach pracy szkoły oraz w czasie spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami.
7. Szczegółowe zasady użytkowania podręczników określa **Regulamin wypożyczenia i użytkowania podręczników szkolnych.**
8. W bibliotece udostępniane jest Szkolne ICIM (Szkolne Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej). Stanowiska komputerowe (komputery z dostępem do Internetu i urządzenia wielofunkcyjnego) służą do realizacji celów edukacyjnych: przeglądania programów multimedialnych znajdujących się w zbiorach biblioteki oraz do korzystania z zasobów sieciowych.
9. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień regulaminu biblioteki.
10. Warunki korzystania z księgozbioru biblioteki oraz zasady organizacji pracy, cele i zadania określa **Regulamin biblioteki szkolnej.**

Organizacja nauczania w szkole

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Terminy półrocza pierwszego i drugiego ustala w każdym roku szkolnym rada pedagogiczna przy planowaniu roku szkolnego.
3. Terminy ferii oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. Do dnia 30 września dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o terminie dni wolnych oraz o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym .
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15, 20 minut.
6. Szkoła dostępna jest dla ucznia od godziny 07:00 do 17:00.
7. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku i zaopiniowany przez związki zawodowe i Kuratora Oświaty.
8. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia, higieny pracy ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i późniejszych zmian.

10. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz tworzy stanowiska nauczycieli specjalistów m.in: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego, logopedy, socjoterapeuty, nauczyciela współorganizujących kształcenie i innych zależnie od potrzeb szkoły, których zakres obowiązków określają odrębne przepisy prawa.

Zasady organizacji nauki w trybie zdalnym.

§ 31

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;

3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia;

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
5. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);
- dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
9. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
10. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

12. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, funkcji/modułu do przesyłania prac w dzienniku elektronicznym Librus Synergia lub aplikacji Teams
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi,

nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16:00;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci, zasad Netykiety;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;

16. Nauczyciele prowadzący z uczniami formy i metody pracy zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje przy pomocy obowiązujących i dostępnych w szkole środków komunikacji

Rekrutacja do szkoły.

§ 32

1. Dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie rekrutacji elektronicznej i na pisemny wniosek/zgłoszenie rodziców oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

3. Organizację, zadania i uprawnienia komisji określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Działalność innowacyjna i eksperyment pedagogiczny

§ 33

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne.

2. Celem wprowadzenia innowacji nauczyciel składa do dyrektora wnioski oraz przedstawia w formie pisemnej cele i założenia innowacji.

3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

4. Zasady i wprowadzenia eksperymentu szczegółowo określają przepisy prawa oświatowego.

Szkolny Klub Wolontariatu

§ 34

1. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 3) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych.

2. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Opiekun wolontariatu opracowuje na każdy rok szkolny w formie pisemnej plan działalności Klubu Wolontariatu oraz składa na półroczu i zakończenie roku szkolnego pisemne sprawozdania z działalności.

5. Uczeń, który zaangażuje się w działania charytatywne organizowane przez szkołę w wymiarze co najmniej 25 godzin otrzymuje na świadectwie szkolnym w rubryce – Szczególne osiągnięcia- wpis : Udział w Szkolnym Klubie Wolontariatu.

Stowarzyszenia i inne organizacje działające na terenie szkoły.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Działające w szkole stowarzyszenia lub inne organizacje mogą korzystać z pomieszczeń i obiektów szkolnych na zasadach ujętych w **Regulaminie udostępniania i wynajmu pomieszczeń szkolnych** oraz zawartych na jego podstawie umów.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 36

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 37

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 38

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających

na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

6. Wszyscy nauczyciele, specjaliści są zobowiązani do wnikliwej obserwacji rozpoznawania potrzeb i możliwości każdego ucznia celem dokonania wielospecjalistycznej oceny potrzeb i funkcjonowania ucznia, zwanej dalej WOPFU.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowywanym przez wychowawcę oddziału na podstawie WOPFU.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

12. Organizacja, formy i zakres udzielanej pomocy udzielanej w szkole określają odrębne przepisami prawa dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

RODZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 39

1. Nauczyciele, specjaliści oraz inni pracownicy szkoły:

1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

- 2) odpowiadają za dbałość o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego, dydaktycznego i wychowawczego;
- 3) mają obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności oraz zainteresowania;
- 4) są zobowiązani do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, budowania dobrego wizerunku szkoły, tworzenie przyjaznego klimatu sprzyjającego procesowi uczenia się i wychowania;
- 5) mają obowiązek postępować zgodnie z zasadami Kodeksu Etyki;
- 6) są zobowiązani efektywnie wykorzystywać czas pracy, dbać o powierzone mienie szkolne.

Prawa i obowiązki nauczycieli.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 6)indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8)przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9)brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10)w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 11)Nauczyciele powołanych zespołów, nauczyciele udzielający form pomocy pedagogicznopsychologicznej przygotowują w formie pisemnej roczne plany pracy, które przedstawiają na zebraniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego oraz przedstawiają pisemne sprawozdania na półrocze i zakończenie roku szkolnego.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału.

§ 41

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb, opracowania i prowadzenia modyfikacji zapisów w dokumentacji indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego na podstawie informacji z WOPFU;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;

- 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
- 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
- 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji;
- 12) opracowania planu pracy wychowawczej dla oddziału oraz składanie pisemnych sprawozdań z realizacji zaplanowanych działań wychowawczych na półrocze i koniec roku szkolnego.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego.

§ 42

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z preorientacji zawodowej, doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

3. Szkolny doradca zawodowy opracowuje na dany rok szkolny nauki Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego oraz składa pisemne sprawozdanie z jego realizacji na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania nauczyciela bibliotekarza szkolnego.

§ 43

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy przede wszystkim:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 3) umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) udzielanie porad czytelniczych;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez różne formy informacji o książce;
- 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami w celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 7) opracowuje i na bieżąco aktualizuje szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 8) koordynuje procesem zamawiania podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz dokonuje rozliczeń finansowych zamówionych podręczników;
- 9) nauczyciel, któremu powierzono obowiązki bibliotekarza opracowuje na dany rok szkolny plan pracy biblioteki i zaplanowane działania oraz składa pisemne sprawozdania, a z jego realizacji na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania pedagoga specjalnego.

§ 44

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;

2) nadzorowanie, prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia;

a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określanie 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;

3. Pedagog specjalny współpracuje z zespołem opracowującym indywidualny program terapeutyczny, w skrócie IPET w zakresie opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,;

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

5. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom.

6. W zależności od potrzeb pedagog specjalny współpracuje z takimi podmiotami jak:

- 1) placówki doskonalenia nauczycieli;
 - 2) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne,
 - 3) inne szkoły;
 - 4) organizacje pozarządowe oraz inne instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) dyrektor szkoły;
 - 6) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy.
7. Pedagog specjalny przedstawia propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań radzie pedagogicznej.
8. Opracowuje wzory dokumentacji szkolnej w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania pedagoga szkolnego.

§ 45

1. Do zadań pedagoga w 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 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 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.
- 9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
- 10) nauczyciel, któremu powierzono obowiązki pedagoga przygotowuje w każdym roku szkolnym w formie pisemnej plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły oraz składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półroczu i koniec roku szkolnego.

Zadania logopedy szkolnego.

§ 46

Do zadań logopedy w szkole 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, porad, konsultacji dla uczniów i rodziców 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) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 5) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;

- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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,
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) nauczyciel, któremu powierzono obowiązki logopedy przygotowuje w każdym roku szkolnym w formie pisemnej plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły oraz składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania psychologa szkolnego.

§ 47

- 1 Psycholog szkolny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grupami wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 2 Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 6) współpraca z pedagogami nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów,
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa,
3. Psycholog wspiera wychowawców w:

- 1) tworzeniu optymalnych warunków rozwoju uczniów,
- 2) w diagnozowaniu czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie, szkole i środowisku, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska społecznego,
- 3) w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) w diagnozowaniu sytuacji wychowawczej w klasie w zespole z wychowawcą i pedagogiem,
- 5) w organizowaniu różnych form pracy z rodzicami uczniów,
- 6) w rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności wychowawczych,
- 7) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na etapie diagnostycznym i postdiagnostycznym pracy z uczniem,
- 8) prowadzeniu działań innowacyjnych, ukierunkowanych na rozwijanie aktywności, kreatywności i przedsiębiorczości uczniów oraz we współpracy z wolontariuszami, organizacjami i stowarzyszeniami współdziałającymi ze szkołą w tym zakresie.

4. Psycholog wspomaga uczniów w rozwiązywaniu ich problemów:

- 1) prowadzi rozmowy terapeutyczne z uczniem z zaburzeniami w sferze emocjonalnospołecznej,
- 2) prowadzi doradztwo pedagogiczne dla uczniów szukających pomocy w zakresie uzależnień, agresji, przemocy,
- 3) obejmuje indywidualną opieką, udziela porad i wsparcia uczniom uzdolnionym,

5. Psycholog współpracuje z rodzicami uczniów:

- 1) prowadząc rozmowy – doradztwo pedagogiczne w sytuacjach problemowych,
- 2) pomagając w doskonaleniu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej – szkolenia, warsztaty dla rodziców, wskazywanie odpowiedniej lektury,

6. Psycholog współpracuje z placówkami i instytucjami pozaszkolnymi, wspierającymi działania psychologiczno-pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze szkoły w celu zwiększenia zakresu opieki i pomocy uczniom i ich rodzinom.

7. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki psychologa opracowuje plan swojej pracy oraz składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 48

1. Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:
 - 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
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, celem;
 - a) usprawnianie funkcji wzrokowo-przestrzennych,
 - b) usprawnianie funkcji słowno-językowych,
 - c) usprawnianie koordynacji wzrokowo-ruchowej,
 - d) ćwiczenie pamięci fonologicznej i sekwencjonalnej,
 - e) doskonalenie technik czytania,
 - f) doskonalenie techniki pisania pod względem poprawności ortograficznej,
 - g) doskonalenie prawidłowej samooceny i własnej motywacji.
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: 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;
 - 6) nauczyciel, któremu powierzono obowiązki terapeuty przygotowuje w każdym roku szkolnym w formie pisemnej plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły oraz składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania terapeuty integracji sensorycznej

§ 49

1. Zadaniem terapii integracji sensorycznej jest dostarczanie dziecku podczas jego aktywności ruchowej, kontrolowanej przez terapeutę, ilości i jakości bodźców sensorycznych wywołujących w konsekwencji jego poprawę przetwarzania sensorycznego.
2. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki terapeuty przygotowuje w każdym roku szkolnym w formie pisemnej plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły oraz składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

§ 50

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy przede wszystkim:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, w tym w szczególności:
 - a) wspiera nauczycieli wiodących, w przygotowaniu dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną, indywidualnego programu działań edukacyjnych;
 - b) ustala z nauczycielem wiodącym przebieg lekcji oraz miejsce dla aktywności dzieci z deficytami tak, aby mogły one wykorzystać swoje umiejętności kompensując jednocześnie braki;
 - c) konsultuje z nauczycielem wiodącym, ocenianie dzieci niepełnosprawnych oraz rodzaj stosowanych wzmocnień, a także bierze udział w przygotowaniu oceny śródrocznej i rocznej dla tych dzieci;
 - d) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, na których jego obecność i pomoc jest niezbędna do opanowania przez dziecko wymaganych treści programowych;

- e) wspiera nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w codziennej pracy edukacyjnej i wychowawczej;
- f) dostosowuje do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach, materiał edukacyjny tempo pracy i zadania;
- g) ustala z nauczycielem wiodącym tematykę poszczególnych zajęć, zakres podstawowych treści przewidzianych do realizacji, a w miarę potrzeby ogranicza treści przekazywane uczniom z opiniami, orzeczeniami, o obniżonym poziomie intelektualnym, z zachowaniem minimum programowego;
- h) pełni funkcję opiekuńczą, uczestnicząc w organizowaniu wyjść i wyjazdów klasowych poza teren szkoły oraz w czasie imprez i uroczystości na terenie placówki;
- i) wraz z zespołem nauczycieli wiodących opracowuje system reagowania na przejawy nieadekwatnego zachowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- j) stwarza odpowiednie sytuacje społeczne sprzyjające nawiązaniu; prawidłowych relacji przez uczniów niepełnosprawnych z pełnosprawnymi rówieśnikami;
- k) ściśle współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju;
- l) współpracuje ze specjalistami szkolnymi;
- m) w każdym roku szkolnym składa pisemne sprawozdania z realizacji pracy za półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania socjoterapeuty

§ 51

1. Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:
 - 1) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) wspomaganie młodzieży w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
 - 3) prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych, ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania u młodzieży;
 - 4) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne oraz życiowe;
 - 5) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych;

- 6) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym młodzieży (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie);
- 7) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą;
- 8) Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki socjoterapeuty składa pisemne sprawozdania z realizacji planu na półrocze i koniec roku szkolnego.

Zadania nauczyciela rewalidacji.

§ 52

1. Do zadań nauczyciel prowadzącego rewalidację w szczególności należy:
 - 1) usprawnianie zaburzonych funkcji,
 - 2) ćwiczenia sprawności czytania i pisania;
 - 3) oddziaływanie ogólnie uspokajające, a równocześnie aktywizujące dzieci do pokonywania trudności.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w formie indywidualnej lub w grupie zależnie od potrzeb dziecka i treści orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki rewalidacji składa pisemne sprawozdania z realizacji pracy z uczniem/grupą na półrocze i koniec roku szkolnego

Pracownicy obsługi i administracji.

§ 53

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych;
3. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób niepowołanych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach;
8. W szkole mogą być utworzone następujące stanowiska pracy w ramach administracji i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) referent
 - 3) sekretarz szkoły
 - 4) intendent, starszy intendent
 - 5) kucharz
 - 6) pomoc kuchenna
 - 7) pomoc nauczyciela
 - 8) konserwator
 - 9) robotnik
 - 10) dozorca
 - 11) pracownik specjalny
 - 12) pomoc nauczyciela

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I RODZICE W SZKOLE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 54

1. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:

- 1) prawa i wolności osobiste;
- 2) prawa socjalne;
- 3) prawa kulturalne;
- 4) prawa polityczne.

2. Uczniowie mają prawa wynikające z przepisów prawa oświatowego do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 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 na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 16) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 60 ust 73-81;
- 17) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 60 ust 69-72;
- 18) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 64 ust.4.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 3) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 5) dbania o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 6) aktywnego uczenia się, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- 7) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący
- 8) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły;
- 9) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
- 10) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć, przerw i wycieczek szkolnych;
- 11) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 12)poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły);
- 13)dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14)dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 15)zgłaszania nauczycielom bycia świadkiem zdarzeń stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

4. Uprawnienia uczniów wynikające z wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b)wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c)uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole,

5. Uczniowie w trakcie zdalnej nauki są zobowiązani do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia stroju galowego - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas I, dni, w których w szkole są obchodzone święta państwowe, szkolne, egzaminy i inne,
3. Na zajęciach wychowania fizycznego na sali gimnastycznej uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe a w przypadku zajęć sportowych na świeżym powietrzu: dres sportowy, okrycie głowy
4. Kask ochronny, rękawiczki, ocieplana odzież sportowa do zajęć w przypadku nauki jazdy na łyżwach na lodowisku

Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 56

1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela w myśl przyjętych procedur *pn.* ” **SZKOŁA WOLNA OD TELEFONÓW**”.

3. Fotografowanie uczniów i nauczycieli przez rodziców jest dozwolone tylko w czasie uroczystości szkolnych.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Na zajęciach lekcyjnych prowadzonych z wykorzystaniem aplikacji edukacyjnych uczniowie mogą, pod nadzorem nauczycieli, korzystać z telefonów, tabletów, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy edukacyjnych.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród i kar oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, kary

§ 57

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub oddział.
3. Nagroda może być przyznana za naukę, zachowanie, frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia sportowe, artystyczne i kulturalne, inne.
4. Udział w imprezach szkolnych takich jak: dyskoteka, festyn, wycieczka ma charakter nagrody dla ucznia.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
6. Uczniowi przysługuje odwołanie od przyznanej nagrody według poniższych zasad:
 - 1) Nagroda przyznana przez nauczyciela – przysługuje złożenie odwołania do dyrektora;
 - 2) Przyznana przez dyrektora szkoły – przysługuje złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora;
 - 3) Uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody;
 - 4) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 5) Odwołanie w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły;
 - 6) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

7. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar.

8. Karę może otrzymać uczeń za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób do tego upoważnionych;
- 3) naruszanie przepisów regulaminów i procedur szkolnych.

9. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie lub naganę udzielone w formie pisemnej lub ustnej przez wychowawcę, dyrektora, Radę Pedagogiczną;
- 2) przeniesienie do innego, równoległego oddziału;
- 3) wykluczenie z imprezy szkolnej typu: dyskoteka, festyn, wycieczka

10. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły takie jak:

- 1) grabienie liści, skoszonej trawy,
- 2) sadzenie i przesadzanie roślin,
- 3) sprzątanie terenu szkoły,
- 4) zamiatanie, mycie korytarzy szkolnych,
- 5) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie, pielenie.

11. Wykonywanie prac, o których mowa w ustępie 10 odbywa się zawsze pod opieką upoważnionego nauczyciela.

12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

13. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy uczeń w sposób rażący:

- 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
- 2) naruszył postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły;

- 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
- 4) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 5) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego;
- 6) jeżeli podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice odmawiają współpracy ze szkołą.

14. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.

15. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów, jeśli dopuścił się:

- 1) stosowania przemocy wobec innych;
- 2) dewastacji mienia szkolnego;
- 3) palił papierosy na terenie szkoły;
- 4) pił alkohol na terenie szkoły;
- 5) zażywał lub rozprowadzał wśród uczniów środki odurzające;
- 6) stosował groźby karalne wobec uczniów lub wymuszenia;
- 7) opuścił więcej niż 70% godzin (nieusprawiedliwionych);
- 8) został przyłapany na kradzieży;
- 9) naruszył godność osobistą drugiego człowieka: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły przy użyciu środków multimedialnych.

16. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

§ 58

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych

zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2.Szkoła w sposób nieodpłatny (za wyjątkiem religii lub/i etyki) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoły rodzice ucznia są zobowiązani do dokonania zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4.Podręczniki do religii lub /i etyki są obowiązkowe, ich zakupu dokonują rodzice we własnym zakresie.

Prawa i obowiązki rodzica

§ 59

1. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

3) do wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka;

4) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka;

5) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;

6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

7) pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach;

8) inicjowania nowych rozwiązań, wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach szkoły, za pośrednictwem organów szkoły zgodnie z ich kompetencjami;

9) uchwalania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 10) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 12) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 13) Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - d) wydłużenie etapu edukacyjnego.
 - e) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - f) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - g) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
3. Rodzice mają obowiązek do:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) odczytywania informacji przesyłanych za pomocą szkolnego dziennika elektronicznego na konto rodzica;
 - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 10) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
 - 11) usprawiedliwienia w formie pisemnej nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 12) bezzwłocznego informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- 13) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za umyślne szkody spowodowane przez dziecko;
 - 14) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w klasach I-III;
 - 15) przestrzeganie godzin pracy szkoły;
 - 16) w trakcie realizacji nauki na odległość, nauczania indywidualnego rodzice zapewniają odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 60 Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Informacje o zachowaniu ucznia oraz jego postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom podczas zebrań i dni otwartych, dyżurów pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, poprzez kontakt telefoniczny, kontakt przez e-dziennik z wychowawcą oraz podczas umówionego spotkania.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,

4) wdrażanie do systematyczności i odpowiedzialności,

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

7) zróżnicowanie metod i form pracy w zależności od możliwości ucznia,

8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie:

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,

5) ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

9. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego poprzez siebie programu nauczania,

2) informacjach zawartych są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły są przekazywane uczniom,

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

12. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

13. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowych zasadach oceniania.

14.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

15.Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

16.Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

17.Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – w skrócie „cel”,
- 2) stopień bardzo dobry -5- w skrócie „bdb”
- 3) stopień dobry - 4 – w skrócie „db”,
- 4) stopień dostateczny -3 – w skrócie „dst”,
- 5) stopień dopuszczający -2 - w skrócie „dop”,
- 6) stopień niedostateczny -1 – w skrócie „ndst”.

18. Dopuszcza się stosowanie znaków „+ „ „-„, tylko w bieżącym ocenianiu.

19.Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie elektronicznej. ,oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

20.Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1). Prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana i może trwać maksymalnie do piętnastu minut(przedłużony czas stosuje się dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zaleceniami),

b) klasówka obejmująca materiał kilku jednostek lekcyjnych(powyżej trzech) zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) sprawdzian - obejmuje większą partię materiału (zwykle jeden dział) określoną przez nauczyciela z dwutygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne

- 1) praca i aktywność na lekcji;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca projektowa,;
- 4) praca domowa,;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji –zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, karty prac,
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów.

21. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
- 5) w uzasadnieniu oceny nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,

22. Prace pisemne za wyjątkiem kartkówki ocenianej na bieżąco, powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją,

23. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów,

24. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace pisemne tj. klasówka, sprawdzian, jedną w ustalonym dniu.

25. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 100% –stopień celujący
- b) 99,99 % -90% -stopień bardzo dobry,
- c) 89,99% -75% -stopień dobry,
- d) 74,99% -51% -stopień dostateczny,
- e) 50,99% -36% -stopień dopuszczający,
- f) 35,99% -0% -stopień niedostateczny.

26. W uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dopuszcza się obniżenie progu na ocenę dopuszczającą do 25 %

27. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.

28. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po szkolnych zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, po co najmniej 3 dniowej usprawiedliwionej nieobecności,

29. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował w całości wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie,

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

32. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował w bardzo wysokim stopniu umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

33. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

34. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

35. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

36. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela).

37. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

38. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia, pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, ze wskazań nauczycielskich;

39. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

40. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

41. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 40, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się, „zwolniony” albo „zwolniona”.

42. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

43. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 42, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.

44. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

45. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

46. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, a roczne na koniec drugiego półrocza, a końcowe po ukończeniu klasy ósmej, czyli na zakończenie szkoły podstawowej.

47. Oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.

48. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym, a wychowawca przekazując pisemną informację.

49. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej, rocznej ocenie nagannej i nieodpowiedniej z zachowania w formie pisemnej, ocenę zamieszcza się również w dzienniku elektronicznym.

50. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

51. Warunki ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) otrzymanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym –konsultacji indywidualnych.
52. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
53. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
54. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 53 absencji.
55. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
56. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
57. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
58. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
59. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
60. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
61. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

62. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

63. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, lub inny nauczyciel posiadający stopień nauczyciela dyplomowanego wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

64. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

65. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

66. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę przedmiotu z którego był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

67. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

68. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 69.

69. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

70. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

71. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

72. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

73. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

74. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

75. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel posiadający stopień nauczyciela dyplomowanego – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

77. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

78. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

79. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć z którego był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

80. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

81. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

82. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

83. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

84. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

85. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

86. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

87. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

88. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora posiadający stopień nauczyciela dyplomowanego – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

89. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

90. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

91. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

92. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

93. Do protokołu, o którym mowa w pkt 95, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

94. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

95. Przepisy ust. 88 - 96 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

96 . Oceny bieżące i klasyfikacyjne w oddziałach I – III

1. W klasach I – III oceny: bieżąca, oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii/etyki.

1) Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia;

2) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonywać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia;

3) Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Ocena zawiera informację o zachowaniu ucznia oraz postępach w nauce. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen. Jeden egzemplarz oceny otrzymuje rodzic, a drugi pozostaje w dokumentacji szkolnej ucznia;

4) Obowiązują następujące formy motywacji uczniów klas I – III:

a) pieczątki z hasłami mobilizującymi dzieci do pracy,

- b) pieczętki z symbolami wybranymi przez uczniów jako swoista nagroda za dobre zachowanie dzieci i postępy w nauce,
 - c) karta oceny opisowej stosowana jako opisowa półroczna ocena klasyfikacyjna,
 - d) aprobata poprzez gest,
 - e) ocena słowna.
- 5) Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców.
- 6) Oceniając zachowanie uczniów klas I – III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

Egzamin ósmoklasisty

§ 61

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie i na zasadach zgodnych z wytycznymi Ogólnopolskiej Komisji Egzaminacyjnej przyjętymi w danym roku egzaminacyjnym.
2. W ramach przygotowania do egzaminu ósmoklasisty w szkole przeprowadza się od 1 - 2 próby egzaminu. Wyniki uzyskane na próbnych egzaminach nie mogą wpisywane do dziennika zajęć i wpływać na ocenę śródroczną, roczną czy końcową

Zasady ustalania oceny z zachowania

§ 62

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III ma formę opisową.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w szkole podstawowej począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

3. Ocenę zachowania ucznia ustala jego wychowawca po zasięgnięciu opinii od pozostałych nauczycieli uczących w danym oddziale, opiekunów zajęć pozalekcyjnych oraz uwzględniając opinię zespołu klasowego i samoocenę ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie zachowania wystawiając oceny w dzienniku elektronicznym oraz pisemnie o zagrożeniu oceną naganną.
6. Za wyjściową przyjmuje się ocenę „dobrą”.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyłączeniem sytuacji gdy uczeń po raz kolejny uzyskuje naganną ocenę zachowania .

Ogólne kryteria ustalania oceny zachowania

§ 63

1. Przy wystawianiu oceny z zachowania w szczególności brane jest pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) obecność na zajęciach edukacyjnych,
 - b) punktualność,
 - c) stopień przygotowania do zajęć,

- d) wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych na siebie obowiązków,
 - e) wywiązywanie się z obowiązków zleconych przez nauczycieli,
 - f) przestrzeganie Statutu, regulaminów i procedur szkolnych,
2. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 3. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) kultura osobista,
 - b) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - c) stosunek do koleżanek i kolegów,
 - d) stosunek do innych osób,
 - e) przestrzeganie czystości i higieny osobistej,
 4. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 5. Prawdomówność i uczciwość.
 6. Dbłość o piękno mowy ojczystej (kultura słowa).
 7. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - b) niesienie pomocy innym,
 - c) informowanie o dostrzeżonych zagrożeniach.
 8. Praca nad sobą – porównanie aktualnego zachowania ucznia z poprzednim.

Tryb ustalania oceny z zachowania

§ 64

1. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z regulaminem oceniania zachowania.
2. Przed wystawieniem oceny śródrocznej, rocznej wychowawca oddziału zapoznaje się z propozycjami ocen innych nauczycieli, opiekunów zajęć pozalekcyjnych, zespołu klasowego i samooceną ucznia – arkusz samooceny ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.4.
4. Jeżeli nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń/rodzice mają prawo do zgłoszenia do dyrektora zastrzeżenia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania

Szczegółowe kryteria zachowania uczniów na poszczególne oceny.

§ 65

1. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) jest wzorem do naśladowania,
- b) zdobywa oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami,
- c) systematycznie przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe,
- d) sumiennie wypełnia zadania i funkcje powierzone mu przez nauczyciela, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- f) zawsze nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności,
- g) posiada podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd
- h) chętnie i systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych oraz wychowawczych,

2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) wykazuje dużą inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- b) zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne, innych oraz własne,
- c) aktywnie uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz innych akcjach,
- d) przestrzega normy i prawa obowiązujące w szkole,
- e) pełni funkcje społeczne,

3) dba o honor i tradycje szkoły:

- a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
- b) zna patrona szkoły,
- c) zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych.

- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej,
 - b) dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,
 - c) kulturalnie porozumiewa się z innymi, odpowiednio reaguje na brak kultury słowa u kolegów,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
 - b) zawsze bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,
 - c) zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach szkolnych,
 - d) nigdy nie jest źródłem konfliktów, nie prowokuje bójek, kłótni,
 - e) nigdy nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - f) nigdy nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych,
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - b) zawsze postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),
 - c) zawsze szanuje godność swoją i innych,
 - d) zawsze kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych,
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) zawsze jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, służy pomocą potrzebującym,
 - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych,
 - c) nigdy nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów, przestrzega ustalonych zasad, norm w grach, zabawach, konkursach,
 - d) reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie,
 - e) reaguje na zło i krzywdę innych,

2. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowuje się do zajęć,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) z ochotą spełnia obowiązki i zadania powierzone mu przez nauczyciela,
 - d) nie ma więcej niż 5 spóźnień w ciągu semestru, a nieobecności swoje usprawiedliwia terminowo,
 - e) nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności,
 - f) posiada podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd,
 - g) uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - b) szanuje mienie szkolne i innych,
 - c) uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i akcjach,
 - d) stara się zażegnawać konflikty wśród kolegów,
 - e) szanuje mienie osobiste, społeczne oraz własność innych osób,
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) szanuje symbole narodowe,
 - b) zna patrona szkoły,
 - c) zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkolnego.
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się bogatym słownictwem,
 - c) uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
 - b) bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,
 - c) zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach szkolnych,
 - d) nie jest źródłem konfliktów,
 - e) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - f) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,

b) postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),

c) szanuje godność swoją i innych,

d) zawsze kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych.

7) okazuje szacunek innym osobom:

a) zawsze jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, służy pomocą potrzebującym,

b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych,

c) nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów,

d) reaguje na zło i krzywdę innych,

3. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) jest przygotowany do zajęć i osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,

b) zazwyczaj spełnia obowiązki i zadania powierzone mu przez nauczyciela,

c) ma nie więcej niż 10 spóźnień w semestrze, a nieobecności usprawiedliwia na bieżąco (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych),

d) czasami zapomina przyborów szkolnych,

e) uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,

2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły, uczestniczy w życiu klasy,

b) szanuje mienie osobiste, społeczne i własność innych osób,

c) uczestniczy w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,

3) dba o honor i tradycje szkoły;

a) szanuje symbole narodowe,

b) wie kto jest patronem szkoły,

c) zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,

d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkolnego,

4) dba o piękno mowy ojczystej:

a) nie używa wulgaryzmów

b) motywowany przez nauczyciela uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) zna i zwykle przestrzega podstawowych przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,

b) bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,

c) przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach szkolnych,

d) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych,

e) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi

6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) zwykle w sposób kulturalny i uprzejmie zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,

b) postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),

c) szanuje godność swoją i innych,

d) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych,

7) okazuje szacunek innym osobom:

a) jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, służy im pomocą,

b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych,

c) stara się reagować na zło i krzywdę innych,

d) stosuje się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,

4. Ocena poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) zdarzają mu się nieprzygotowania szkolne,

c) powierzone mu obowiązki i zadania przez nauczyciela wypełnia bez większego zaangażowania,

d) ma nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze, liczba nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin,

e) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i swoim zachowaniem nie rozprasza innych uczniów,

f) czasami opuszcza dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze,

2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) bardzo rzadko uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,

b) szanuje mienie osobiste, społeczne i własność innych osób,

c) sporadycznie bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,

3) dba o honor tradycje szkoły:

a) szanuje symbole narodowe,

b) zna patrona szkoły,

4) dba o piękno mowy ojczystej:

a) dba o kulturę słowa,

b) nie uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej pomimo motywacji ze strony nauczyciela,

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

b) przestrzega regulaminy obowiązujące w pracowniach szkolnych,

c) unika konfliktów, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,

d) zna ale nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej,

e) nie ulega nałogom i nie namawia do tego kolegów,

6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) rzadko jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią

b) czasami postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,

c) poprawnie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych.

7) okazuje szacunek innym osobom:

a) jest tolerancyjny,

b) stara się zachowywać kulturalnie, a w przypadku popełnienia uchybień dąży do naprawienia swoich błędów,

c) stosuje się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,

5. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) często jest nie przygotowany do zajęć szkolnych,

- b) opuszcza zajęcia, które rzadko usprawiedliwia – do 30 godzin w semestrze,
 - c) celowo spóźnia się na zajęcia,
 - d) nagminnie zapomina przyborów szkolnych,
 - e) unika udziału w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych, na które jest zapisany,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) unika uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) nie szanuje mienia swojego, społecznego i innych kolegów,
 - c) nie bierze udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) nie szanuje symboli narodowych,
 - b) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i państwowych,
 - c) nie nosi stroju galowego przewidzianego w statucie szkolnym podczas uroczystości szkolnych,
- 4). w sferze dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) nie dba o kulturę słowa, często używa wulgarnego słownictwa,
 - b) nie potrafi kulturalnie porozumiewać się z innymi,
 - c) celowo unika uczestnictwa w różnorodnych formach pielęgnujących piękno mowy ojczystej
- 5). Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, regulaminów szkolnych,
 - b) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach szkolnych,
 - c) stwarza zagrożenie dla innych poprzez nieodpowiednie użytkowanie urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych,
 - d) wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty,
 - e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) często jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią
 - b) postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,
 - c) nie szanuje godności osobistej i osób innych,
 - d) niekulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych,
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:

- a) rzadko i niechętnie pomaga innym,
- b) przezywa i wyśmiewa się z kolegów i innych osób,
- c) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- d) nie stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli i innych pracowników,

6. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń który:

1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) bardzo często nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- b) łamie zarządzenia i regulaminy szkolne,
- c) nagminnie nie odrabia zadań domowych
- d) nie wypełnia zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
- e) bardzo często opuszcza zajęcia – powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- f) celowo spóźnia się na zajęcia,
- g) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,
- h) podważa autorytet nauczyciela poprzez akty słownej lub czynnej agresji,
- i) ucieka z dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych

2) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) celowo unika uczestnictwa w akcjach i konkursach organizowanych przez szkołę,
- b) celowo dewastuje mienie swoje, społeczne i innych kolegów, kradnie i bierze udział w kradzieżach,
- c) wchodzi w konflikt z prawem,

3) Nie dba o honor i tradycje szkoły:

- a) znieważa symbole narodowe, szkolne i namawia do tego innych,
- b) celowo zakłóca uroczystości szkolne,
- c) jego strój odbiega od norm obyczajowych i norm przewidzianych w statucie szkolnym,

4). Nie dba o piękno mowy ojczystej:

- a) swoim słownictwem wpływa negatywnie na postawę innych,
- b) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
- c) nie koryguje swojego słownictwa pomimo uwag,

5). Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) łamie regulaminy obowiązujące w pracowniach szkolnych i inne obowiązujące w szkole,
- b) stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego i innych osób,
- c) prowokuje lub bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach w szkole i poza nią,
- d) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi osobami,
- e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- f) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy, gangi, sekty,
- 6) Nie zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią:
 - a) jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - b) jest nieuczciwy w stosunku do innych osób,
 - c) stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
 - d) nagannie zachowuje się w środkach komunikacji i innych miejscach publicznych,
 - e) nie szanuje godności osobistej i osób innych,
- 7) Nie okazuje szacunku innym osobom:
 - a) jest nietolerancyjny, dokucza innym,
 - b) lekceważy inne osoby,
 - c) celowo nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - d) negatywnie (agresją) reaguje na uwagi osób kolegów i osób dorosłych.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych podczas kształcenia na odległość.

§ 66.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem.
 - 5) praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 6) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 7) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 67

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

Ocenianie zachowania podczas kształcenia na odległość.

§ 68

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji tzw. "Netykietę", którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

Sposoby informowania o postępach w nauce podczas kształcenia na odległość

§ 69

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 70

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOŁY

Sztandar szkoły

§ 71

1. Szkoła ma własny sztandar;

2. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 7 im. Batalionu "Zośka" z Oddziałami Integracyjnymi jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar dekoruje się czarnym kirem.

Hymn szkoły

§ 72

1. Szkoła posiada hymn szkoły.

2. Hymn szkoły śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowej. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

3. Treścią hymnu są słowa według wiersza Adam Asnyka pt. "Nadzieja" wykonywane do muzyki o tym samym tytule autorstwa Zbigniewa Preisnera, jak poniżej:

Miejcie nadzieję!... Nie tę lichą, marną
Co rdzeń spróchniały w wątły kwiat ubiera,
Lecz tę niezłomną, która tkwi jak ziarno
Przyszłych poświęceń w duszy bohatera.

Miejcie odwagę!... Nie tę jednodniową,
Co w rozpaczliwym przedsięwzięciu pryska,
Lecz tę, co wiecznie z podniesioną głową
Nie da się zepchnąć z swego stanowiska.

Lecz nie przestajmy czcić świętości swoje
I przechowywać ideałów czystość;
Do nas należy dać im moc i zbroję,
By z kraju marzeń przeszły w rzeczywistość .

Ceremoniał szkolny

§ 73

1.Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego i stanowi zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

2.Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych, na ceremoniał szkolny składają się:

- 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
- 2) obchody święta szkoły;
- 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy.

Logo szkoły

§ 74

1. Szkoła posiada swoje logo wg. poniższego wzoru.



2. Logo szkoły może być używane m. in na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, stronie internetowej, na szkolnym profilu, na portalach społecznościowych.

Poczet sztandarowy

§ 75

1. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych i lokalnych.

2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wytypowani spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie.

4. Bycie członkiem pocztu sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły.

5. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: jeden uczeń;
- 2) asysta: dwie uczennice.

6. Kandydatury do pocztów sztandarowych przedstawiane są przez opiekuna pocztu sztandarowego podczas czerwcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej i opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.

W takim przypadku obowiązki przejmują uczniowie ze składu rezerwowego.

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone na prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

10. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe;

4) Dzień Patrona;

5) zakończenie roku szkolnego.

11. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:

12. W sytuacji, gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

13. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie „zasadniczej” lub „spocznij”.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.

3. Plan finansowy, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie przewidzianym przez przepisy.

4. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

§ 78

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

§ 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację co najmniej 2/3 rady pedagogicznej.

§ 80

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

§ 81

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

§ 82

Pierwszy Statut nadaje szkole organ prowadzący w formie uchwały podjętej przez Radę Miasta Otwocka.