

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 395
im. Rotmistrza Witolda Pileckiego
w Warszawie ul. Sierakowskiego 9**

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	30
Rozdział 6	
Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	38
Rozdział 6a	
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach 1 – 3	44
Rozdział 6b	
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach 4 – 8	47
Rozdział 7	
Rodzice uczniów	60
Rozdział 8	
Prawa i obowiązki uczniów. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	62
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Warszawie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. z późn. zm.);
 - 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 395 w Warszawie;
 - 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) Uczniach i rodzicach (opiekunach prawnych) – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 395 w Warszawie lub wychowanków oddziału przedszkolnego działających w Szkole oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) Oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
 - 8) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej nr 395 w Warszawie oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
 - 9) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 395 w Warszawie;
 - 10) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Sierakowskiego 9.
3. Szkoła nosi imię Rotmistrza Witolda Pileckiego.
4. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego - używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła działa na podstawie Uchwały nr **XLI/1058/2017** z dn. 9.02.2017 r. Rady m.st. Warszawy, ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 poz. 59 i 949), ustawy Przepisy wprowadzające prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 poz. 60) oraz niniejszego Statutu.
6. Obwód szkoły jest zgodny z ustaleniami organu prowadzącego.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone środki finansowe na rachunku dochodów własnych, o ile organ prowadzący nie ustali inaczej i zgodnie z wymogami przez niego ustanowionymi, tak w zakresie pozyskiwania jak i przeznaczenia.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 8) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych

§ 8

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I-III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV-VIII.
2. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku odpowiednim wartościom.

§ 9

1. W działającym w szkole oddziale przedszkolnym realizowane są opisane w § 8 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się;
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddział przedszkolny realizuje, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej, następujące zadania:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspiera samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreuje wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział

- przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

§ 10

1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami podczas zajęć przez nią organizowanych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) respektowaniu w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) współpracy z rodzicami i organem prowadzącym, a także wszystkimi instytucjami z otoczenia Szkoły na rzecz bezpieczeństwa uczniów, tak w Szkole, jak i poza nią;
 - 3) sprawowaniu, w miarę możliwości, indywidualnych form opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, instruktorzy, trenerzy, przewodnicy, piloci wycieczek, osoby legitymujące się ukończonym kursem wychowawców.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, a także zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.

§ 11

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) świadczeniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) występowaniu do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego;
- 5) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznych, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych.

§ 12

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 13

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo – Profilaktyczny, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka.
2. Program zawiera: wprowadzenie, podstawy prawne działań profilaktycznych podejmowanych w szkole, diagnozę obszarów problemowych, cele i zadania szkoły, treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, plan działań wychowawczych i profilaktycznych metod współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży oraz procedury postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego stanowi oddzielny dokument.

§ 14

1. W Szkole istnieje Program postępowania w sytuacjach kryzysowych. Program zawiera: wprowadzenie, podstawy prawne, procedury postępowania przed wystąpieniem kryzysu, procedury postępowania w chwili wystąpienia kryzysu, zasady postępowania w przypadku wybranych zdarzeń (pożar, powódź, choroba zakaźna, podejrzany przedmiot lub przesyłka w szkole), zagrożenie terrorystyczne, użycie broni palnej na terenie szkoły, zagrożenie bombowe, zabójstwo/samobójstwo, próba samobójcza ucznia, kryzys wychowawczy, organizacja ewakuacji, zasady korzystania z telefonów komórkowych
2. Program postępowania w sytuacjach kryzysowych Szkoły Podstawowej nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 16

Wszystkie organy szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem Szkoły.

§ 17

Dyrektor Szkoły

1. Zadania dyrektora szkoły, to w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwanie nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych – dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 9) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
- 10) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnej w zakresie zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 11) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 12) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 13) organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia;
- 14) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- 15) rozstrzyganie spraw spornych między organami szkoły;
- 16) dbanie o powierzone mienie;
- 17) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 18) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; podawanie corocznie tych informacji w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;
- 20) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 21) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tych podręczników i materiałów.
- 22) ustalanie zasad gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych
- 23) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
6. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
10. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
12. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
13. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 18

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, opieki i profilaktyki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Szczegółowe zasady działania oraz kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności 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, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekty planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
7. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie z funkcji osób zajmujących kierownicze stanowiska w Szkole.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia

otrzymania wniosku.

12. W posiedzeniach 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 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli i rodziców.
3. Samorząd jest organizacją demokratyczną.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Wybrane zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 2 organy Samorządu Uczniowskiego reprezentują ogół uczniów szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym i w porozumieniu z dyrektorem;
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela (lub nauczycieli osobno dla poszczególnych etapów edukacyjnych) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 21

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły działającym w na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 395 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych o których mowa w art. 56 pkt. 2 Prawo oświatowe, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły Podstawowej nr 395;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 7) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
12. Rada Rodziców może:
 - 1) występować, do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wnioskować do dyrektora o wprowadzenie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem na rzecz wspierania działalności szkoły.
14. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki.
15. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej.

§ 22

Kierownik świetlicy

1. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor szkoły tworzy stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie projektów edukacyjnych organizowanych w świetlicy szkolnej;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli świetlicy;
 - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
3. Kierownik organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.

§ 23

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o swoich decyzjach oraz wyjaśniania swoich motywów działania na prośbę innych organów.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej zapada bezwzględną większością głosów.

§ 24

1. Jeżeli jeden z organów lub pracowników szkoły uważa, że jest w stanie konfliktu z innymi organami lub pracownikami i, że wszystkie możliwości porozumienia zostały wyczerpane, może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z prośbą o mediację.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany

- zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole- strony sporu.
 5. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
 6. Jeżeli w sporze między organami, stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.
 7. Zespół mediacyjny w liczbie pięciu osób jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej.
 8. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
 9. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 10. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
 11. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
 12. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

§ 25

Jeżeli istnieje konflikt między Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców, mediacje powinien podjąć organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

§ 26

Mediacja powinna rozpocząć się 14 dni po pisemnym zgłoszeniu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 27

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące treści określone w podstawach programowych.
2. Dodatkowo w szkole może być zorganizowany oddział przedszkolny, w którym dzieci pięcioletnie i sześcioletnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie do szkoły.

§ 28

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania, i przedstawiony organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i Radę Rodziców.
2. Arkusz organizacji nauczania zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Tygodniowy rozkład zajęć zawiera organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w Szkole;
 - 3) konieczności zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Dzienną organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 30

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddział przedszkolny funkcjonujący w szkole działa przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z podstawą programową i programem wybranym przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, ale:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest powyżej 25 uczniów;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i pkt. 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i pkt. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 32

1. Dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym tworzony jest oddział realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, zgodnie z zasadami i kryteriami rekrutacji zawartymi w elektronicznym systemie rekrutacji prowadzonym przez m. st. Warszawę.
3. Dla oddziału przedszkolnego tworzy się specjalną salę dydaktyczną.
4. Dyrektorem oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym włączeni są do rady pedagogicznej.
6. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo wybrać swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.

§ 33

1. Zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) zapewnianie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnianie wszystkim dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego;
 - 3) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz z instytucjami działającymi na rzecz dzieci poza placówką.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnianie opieki, wychowanie i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnianie wszystkim dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego;
 - 3) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz z instytucjami działającymi na rzecz dzieci poza placówką.
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą:
 - 1) oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa;
 - 2) dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;
 - 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 4) opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje nauczyciel;

- 5) czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 4,5 godziny dziennie, 22 godziny w tygodniu;
- 6) oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 08:00 do 17:00; (8:00 – 12:30; 12:30 – 17:00)
- 7) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 8) czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut; czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci;
- 9) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od 8:00 do 13:00.
- 10) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego; liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły;
- 11) zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej;
- 12) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:
 - 1) dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 08:00, a odbierane po zajęciach; dziecko przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje wychowanków pod opiekę drugiego nauczyciela;
 - 3) opiekę nad dziećmi przebywającym w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele; podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w regulaminie świetlicy, który stanowi odrębny dokument.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole Podstawowej nr 395 oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziału przedszkolnego mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
8. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
9. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 34

1. Podstawową formą pracy w klasach I-VIII w szkole są:
 - 1) w klasach I-III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV-VIII zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym z elementami nauczania blokowego.

2. Jednostka lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W oddziale przedszkolnym zajęcia edukacyjne trwają po 30 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 35

Podział uczniów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach wychowania fizycznego, języków obcych i zajęć komputerowych ustala corocznie dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 36

1. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych.
7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor placówki organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego lub orzeczenia o rocznym indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym, przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 39

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli bądź szkołą wyższą. Nauczyciel – opiekun otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z zawartym porozumieniem.

§ 40

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny ma za zadanie aktywizować uczniów w działalność społeczną.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród dzieci i młodzieży, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły w zakresie działań wolontariatu podejmuje współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz poszczególnymi nauczycielami.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski wraz z nauczycielami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych.
8. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
10. Uczeń otrzyma na świadectwie adnotację o działalności wolontariusza, jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) rodzice poinformują wychowawcę, że uczeń prowadzi wolontariat poza szkołą i dostarczą

- stosowane zaświadczenie;
- 2) informacje o działaniach społecznych na terenie szkoły powinny być rejestrowane przez ucznia i potwierdzone przez nauczycieli prowadzących daną akcję, a następnie przekazane wychowawcy klasy przed terminem rady klasyfikacyjnej.

§ 41

Biblioteka

1. Realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest wielodyscyplinarną pracownią szkolną i prowadzi czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć w grupach uczniów. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. W związku z wprowadzeniem bezpłatnych podręczników, biblioteka szkolna nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników określone są w regulaminie użyczenia podręczników, a rodzice lub prawni opiekunowie ucznia podpisują z Dyrektorem Szkoły umowę użyczenia podręczników.
7. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Efektywna współpraca z Biblioteką Pedagogiczną stanowi przykład dobrej praktyki doskonalenia pracy nauczycieli- bibliotekarzy i ma decydujące znaczenie w osiąganiu przez uczniów sukcesów edukacyjnych. Skutecznie przyczynia się do podnoszenia jakości kształcenia a więc do ogólnego rozwoju szkół.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) możliwość korzystania ze wszystkich zasobów bibliotecznych /książki, czasopisma, filmy itp./;
 - 2) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelnicy, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, gazetki informacyjnych itp.;
 - 3) pomoc uczniom szczególnie zdolnym w ich poszukiwaniach czytelniczych – pomoc w doborze lektur;
 - 4) korzystanie z zasobów działu doradztwa zawodowego;
 - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze - kształtowanie ich nawyków czytelniczych;
 - 6) uczestnictwo uczniów w planowanych lekcjach bibliotecznych promujących czytelnictwo;

- 7) udział w zajęciach indywidualnych /doskonalenie technik czytania, czytanie tekstu ze zrozumieniem, nauka czytania dla uczniów z opinią i orzeczeniem PPP oraz uczniów obcojęzycznych/;
- 8) korzystanie z pomocy nauczyciela - bibliotekarza w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, lekcji przedmiotowych;
- 9) uczestnictwo w wycieczkach oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę.
10. Rodzice mają możliwość:
 - 1) korzystania z zasobów biblioteki /wypożyczenia na kartę dziecka/;
 - 2) wzbogacają księgozbiór biblioteki /kiermasze, akcje min. „Nowe życie książki” „Dzieci dzieciom” itp./;
 - 3) korzystania z pomocy nauczyciela - bibliotekarza w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) informowania o możliwości korzystania z zasobów innych bibliotek współpracujących z biblioteką szkolną / np. Biblioteka Pedagogiczna, osiedlowa bądź dzielnicowa oraz inne biblioteki szkolne/;
 - 5) dowiadывania się o aktualnym „stanie wypożyczeń” przez ucznia lub przetrzymaniu przez niego wypożyczonych pozycji książkowych;
 - 6) zapoznania się z nowościami wydawniczymi / wystawy ciekawych książek/;
 - 7) udziału w ankietach prowadzonych przez bibliotekę dot. np. propozycji zakupu książek lub usprawnień technicznych w pomieszczeniach bibliotecznych.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) przysposabiania do korzystania z informacji zawartych na różnych nośnikach / książki, czasopisma, filmy, CD itp./;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, doradztwa w doborze lektur szkolnych i literatury samokształceniowej;
 - 4) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 5) możliwości wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
 - 6) współpracy w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych inicjowanych przez bibliotekę szkolną.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami :
 - 1) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu dzielnicowym i miejskim;
 - 2) informuje o godzinach pracy Biblioteki Pedagogicznej i bibliotek publicznych;
 - 3) zachęca młodzież do udziału w zajęciach, konkursach i akcjach organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną i inne biblioteki współpracujące;
 - 4) umożliwia udział w spotkaniach z pisarzami i innymi ciekawymi ludźmi kultury;
 - 5) zapewnia włączenie się do sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli - bibliotekarzy.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określają ich regulaminy.

§ 42

Świetlica

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom przed zajęciami, od 07:00 do 08:00 i po zakończeniu zajęć dydaktycznych do 17:30.
3. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Kierownik świetlicy, wyznaczony przez dyrektora szkoły, organizuje i nadzoruje pracę nauczycieli pełniących funkcje wychowawców świetlicy.
7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować procedury zawarte w Regulaminie Świetlicy.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin.

§ 43

1. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniom w następujących sytuacjach:
 - 1) trudne warunki materialne;
 - 2) problemy zdrowotne;
 - 3) trudności szkolne – niepowodzenia w nauce i problemy wychowawcze;
 - 4) przemoc psychiczna i fizyczna.
2. Pomoc materialna udzielana jest na podstawie regulaminu przyznawania świadczeń uczniom, który stanowi odrębny dokument.
3. W ramach posiadanych środków szkoła może udzielić pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji, rozpoznanej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
4. Opiekę medyczną w szkole sprawuje pielęgniarka.
5. Nauczyciele znają i stosują procedury postępowania w czasie zaistniałego wypadku.
6. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego oraz współpracuje z instytucjami wspierającymi jej działania.

§ 44

Stolówka

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
3. Uczniowie, którzy potrzebują pomocy w zakresie żywienia, korzystają z obiadów refundowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, bądź opłacanych przez szkołę po złożeniu wniosku do Dyrektora szkoły.

§ 45

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

§ 46

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 47

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 48

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.

§ 49

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - c) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, i specjalistami.
9. W przypadku, gdy uczeń był już wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
11. Przepisy zawarte w pkt. 6 –10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
13. Nauczyciele, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami zawartymi a stosownych aktach prawnych.

14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
15. 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 50

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Ponadto formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów są:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztaty;
 - 7) porady i konsultacje.
3. Liczebność grup uczniów objętych pomocą wynosi:
 - 1) do 8 dla zajęć rozwijających uzdolnienia i dydaktyczno – wyrównawczych
 - 2) do 5 dla zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
 - 3) do 4 dla zajęć logopedycznych
 - 4) do 10 dla zajęć socjoterapeutycznych

§ 51

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli są:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty i szkolenia.

§ 53

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 54

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem IPET”.
2. Program opracowuje zespół, zwany dalej zespołem IPET, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Indywidualne programy edukacyjne są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
5. Zawartość programu, sposób realizacji, skład, obowiązki, terminy, a także formę dokumentowania pracy zespołu IPET określa rozporządzenie MEN wskazane w podstawie prawnej niniejszego statutu.
6. Realizacja programu opracowanego przez zespół IPET jest obowiązkiem wszystkich pracujących z dzieckiem nauczycieli i specjalistów.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

Doradztwo zawodowe

1. W Szkole zorganizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkołach leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację WSDZ w Szkole jest Dyrektor.
4. Współrealizatorami WSDZ są:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) pielęgniarka szkolna;
 - 5) nauczyciele (w szczególności nauczyciele wspierający w klasach integracyjnych);

- 6) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, Komenda OHP, Biura Karier, PFRON itp.).
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w tym uczniom niepełnosprawnym;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach średnich, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
8. Zakładanym efektem końcowym realizacji programu jest przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy. Planowane metody i formy oceny założonych efektów programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinny być objęte monitorowaniem działań w zakresie pracy z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami.
9. Szczegółowe ustalenia dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w programie WSDZ.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 56

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.
3. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego; zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Rodzice mają możliwość zapisania do pierwszej klasy szkoły podstawowej dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko 6-letnie, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. Kryteria i zasady rekrutacji obowiązujące w szkole są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
12. Uczeń przychodzący z innej szkoły zamieszkały poza obwodem szkoły może być, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, przyjęty do szkoły tylko na wolne miejsca.
13. Do klasy programowo wyższej szkoła przyjmuje uczniów na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z którego uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnego wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

14. Dzieci nie będące obywatelami polskimi lub będące obywatelami polskimi wracającymi z zagranicy są przyjmowane:
 - 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 2) do klas II-VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
15. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 2 zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
16. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
17. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
18. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 57

1. W szkole obowiązują następujące zasady:
 - 1) kontrola wejść i wyjść uczniów oraz osób trzecich przez pracowników szkoły pełniących dyżur portiera,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich wg planu dyżurów,
 - 3) zakaz zwalniania uczniów ze szkoły bez wpisu opiekuna w dzienniczku ucznia, potwierdzonego przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora,
 - 4) zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren budynku szkolnego,
 - 5) zapoznavanie z zasadami bhp, regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych, uczniom klas starszych należy je przypomnieć.
 - 6) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii,
 - 7) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o każdym wypadku, któremu uległ uczeń na terenie szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym,
 - 1) w przypadku naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole lub przepisów prawa zapis w systemie monitoringu może być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności i podjęcia odpowiednich działań przez osoby do tego uprawnione,

- 2) monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników placówki.
4. Boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcje sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły.
5. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy, korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
7. Wycieczki rozpoczynają się i kończą w szkole.
8. W czasie imprez szkolnych w opiece nad uczniami nauczycieli wspomagają rodzice; dyrektor szkoły powiadamia o odbywającej się imprezie Straż Miejską.
9. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 58

Międzyszkolny i Międzyprzedszkolny Zespół Nauczania Mniejszości Białoruskiej

Decyzją Prezydenta m.st. Warszawy przy szkole został powołany Międzyszkolny Zespół Nauczania Mniejszości Białoruskiej oraz Międzyprzedszkolny Zespół Nauczania Mniejszości Białoruskiej, w których nauka języka mniejszości jest prowadzona w formie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 59

1. Nauka w Międzyszkolnym i Międzyprzedszkolnym Zespole Nauczania Mniejszości Białoruskiej odbywa się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. Uczniami wymienionych zespołów mogą być dzieci posiadające obywatelstwo polskie i uczęszczające do szkoły lub przedszkola na terenie m.st. Warszawy.
3. Regulamin działania Międzyszkolnego i Międzyprzedszkolnego Zespołu Nauczania Mniejszości Białoruskiej przy Szkole Podstawowej nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 60

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracy i przepisów Kodeksu Pracy.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel i inny pracownik szkoły zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 61

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek 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.
5. Nauczyciel ma obowiązek znać i stosować wewnątrzszkolne zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów uzależnieniem, demoralizacją i przestępczością, zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne i zaspokaja je;
 - 4) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) własnym przykładem daje świadectwo poszanowania praw i wartości, które wpaja uczniom;
 - 6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
3. Dbając o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, nauczyciel w szczególności:
 - 1) wybiera po uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym oraz po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej program nauczania oraz podręcznik;
 - 2) starannie planuje pracę uczniów, ich aktywności i osiągnięcia w cyklu nauczania;
 - 3) stosuje właściwe, dostosowane do rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów metody nauczania;
 - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
 - 6) właściwie prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację szkolną;

- 7) dba o pomoce edukacyjne, sprzęt i meble szkolne, wyposażenie pracowni.

§ 63

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) udział w organizowanych formach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, w tym także za granicą na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, zakłady kształcenia nauczycieli i placówki doskonalenia, udział w programach edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 64

Kompetencje **nauczyciela oddziału przedszkolnego**:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 4) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
- 5) odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków w czasie zajęć w placówce oraz zajęć realizowanych poza nią;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci oraz ich zainteresowań i zdolności;
- 7) wspieranie samodzielnych działań dziecka i pomoc w dostrzeganiu problemów i ich rozwiązywaniu: nauka zasad postępowania, umożliwianie dokonywania wyborów, wspieranie działań twórczych w różnych dziedzinach aktywności;
- 8) tworzenie okazji do pełnienia przez dziecko różnych ról społecznych;
- 9) udzielanie pomocy dziecku w budowaniu systemu wartości: dobro, prawda, miłość, piękno, przyjaźń;
- 10) uczenie dzieci wzajemnego współdziałania w różnych sytuacjach;
- 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 65

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art. 6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 poz. 191 z późniejszymi zmianami).

§ 66

1. Funkcje wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który może ją pełnić w ciągu całego etapu edukacyjnego w klasach I-III, IV-VIII.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie w ramach zespołu klasowego warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowane działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy i rozwijające jednostki;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) prowadzi pedagogizację rodziców w ramach organizowanych spotkań i wywiadówek;
 - 5) zapoznaje rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 6) zapoznaje rodziców z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
 - 7) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów;
 - 8) włącza rodziców w działania na rzecz szkoły;
 - 9) współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących w klasie.
5. Wychowawca wykonuje także czynności administracyjne dotyczące klasy, takie jak:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 2) kontrola frekwencji uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań i analiz śródrocznych i rocznych.
6. Wychowawca może być odwołany z pełnionej funkcji:
 - 1) przez Dyrektora Szkoły, z powodu istotnego nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek rodziców, reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 67

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 68

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe corocznie powoływane przez Radę Pedagogiczną zgodnie z planem pracy szkoły
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania oraz wyboru podręczników;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, własnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych:
- 7) przygotowanie propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego.

§ 69

1. W szkole działają zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane przez dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną według potrzeb związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 70

Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga, logopedy, terapeutę pedagogicznego, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy.

§ 71

1. Do zakresu działania **pedagoga szkolnego** 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pedagog składa Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi sprawozdanie ze swej pracy po zakończeniu każdego półrocza
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań szkoły związanych z doradztwem zawodowym.

§ 72

1. Do zadań **logopedy** należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do wyników diagnozy;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 73

1. Jeżeli w szkole objęci są kształceniem specjalnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela;
2. Jeżeli w szkole objęci są kształceniem specjalnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub pomoc nauczyciela;
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań tych nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

1. Gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
2. Gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe);
3. Udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
4. Zajmuje się wypożyczaniem podręczników, materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny oraz ich ubytkowaniem.
5. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
6. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
7. Udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informując o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
8. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
9. Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
10. Opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców, i zespołów samokształceniowych;
11. Systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
12. Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 75

1. Nauczyciel **wychowawca świetlicy** wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka powierzonego jego opiece;
 - 2) organizuje zajęcia mające na celu rozwój osobowości dziecka, jego prawidłowy wypoczynek, zarówno przed jak i po skończonych zajęciach;
 - 3) stosuje różne formy zajęć edukacyjnych, uzależnionych od zainteresowań i potrzeb dzieci;
 - 4) pomaga uczniom w odrabianiu pracy domowej;
 - 5) w sprawach opiekuńczo – wychowawczych dzieci współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami;
 - 6) w ramach swoich kompetencji realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 76

1. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką.
2. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 77

Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 78

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor szkoły.
3. Sposób zatrudniania pracowników administracji i obsługi reguluje Kodeks Pracy.

§ 79

1. W szkole działa monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów.
2. Dla wzmocnienia bezpieczeństwa dzieci pełnione są międzylekcyjne dyżury nauczycielskie.
3. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
5. Nauczycieli i uczniów obowiązuje punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych i ich kończenie.
6. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli dyżurujących lub wychowawców.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W razie samowolnego oddalenia się ucznia poza teren szkoły nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

§ 80

W czasie specjalistycznych zajęć nieobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć oraz wytypowani do współpracy rodzice.

§ 81

W czasie rozmaitych form zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza nią opiekę nad uczestniczącymi w nich dziećmi sprawują wychowawcy lub nauczyciele organizujący dane zajęcia lub imprezę.

Rozdział 6

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 82

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych stanowi integralną część procesu nauczania. Powinno być ocenianiem kształtującym służącym wspieraniu rozwoju uczniów, motywowaniu ich do dalszej pracy, a także dawaniu informacji zwrotnych o postępach, uczniom i ich rodzicom.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) systematyczne obserwowanie postępów ucznia;
 - 2) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania przez niego wiadomości i umiejętności;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o mocnych i słabych stronach dziecka, o postępach i trudnościach edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 83

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie otrzymują informacje pkt. 1 a, b i c – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku Librus.
3. Rodzice otrzymują powyższe informacje (pkt. 1 a, b i c) - na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania oraz podpisem na liście obecności.
4. Po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania uczniowie i ich rodzice informowani są odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców. Fakt ten udokumentowany jest tak, jak w punktach 2 i 3.
5. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Obowiązek ten spoczywa wtedy na rodzicu.

§ 84

1. Uprawniony do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel uczący, pedagog, wychowawca i Dyrektor Szkoły.
2. Formą zawiadomienia ucznia jest przekazanie mu informacji przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę klasy w czasie zajęć lekcyjnych i dostęp do dziennika elektronicznego.
3. Formą zawiadomienia rodzica/prawnego opiekuna jest dokonany przez wychowawcę wpis „przekazanie informacji o ocenach” w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy” w dniu zebrania z rodzicami i dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną – rodzice potwierdzają informację podpisem.
4. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu wychowawca informuje rodziców poprzez stosowny wpis w dzienniczku ucznia, egzekwując przyjęcie wiadomości przez potwierdzenie jej podpisem rodzica/prawnego opiekuna. Rodzice mogą potwierdzić uzyskanie informacji przez pocztę wewnętrzną w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych unikających kontaktu ze Szkołą – w przypadku zagrożenia niedostateczną oceną końcoworoczną oraz/lub naganną oceną końcoworoczną zachowania – wychowawca wysyła informację listem poleconym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnych w czasie zebrań i dni otwartych.

§ 85

1. W ocenianiu wyróżnia się ocenianie bieżące oraz ocenianie klasyfikacyjne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Na podstawie wyników uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, nauczyciele prowadzący z uczniem obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do Dziennika elektronicznego Librus śródroczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca ustala i wpisuje do Dziennika elektronicznego Librus klasyfikacyjną śródroczną ocenę zachowania.
3. Pod koniec drugiego semestru, na podstawie wyników uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym, nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają i wpisują do Dziennika elektronicznego Librus roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca ustala i wpisuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia i wpisywać oceny do Dziennika elektronicznego Librus w ciągu najdalej trzech dni od momentu ich wystawienia.

6. Rodzice są informowani o postępach dziecka poprzez Dziennik elektroniczny Librus, podczas zebrań, dni otwartych.
7. Rodzice mają obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy w Dzienniku elektronicznym Librus i uczestniczyć w zebraniach. W przeciwnym razie nie mogą zgłaszać braku informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka.
8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio dopotrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustną;
 - 2) pracę domową – czyli pracę wykonaną przez ucznia samodzielnie w domu. Nauczyciel ma prawo nie ocenić pracy, która jego zdaniem została wykonana niesamodzielnie;
 - 3) kartkówkę – czyli sprawdzenie w formie pisemnej wiedzy z ostatnich 1-2 lekcji. Kartkówka może być niezapowiedziana, czyli nie musi być wpisana z wyprzedzeniem do Dziennika elektronicznego Librus;
 - 4) wykonanie ćwiczenia - sprawdzenie wiedzy i umiejętności następuje poprzez wykonanie ćwiczenia laboratoryjnego lub gimnastycznego.
 - 5) pisemną pracę klasową.
2. Praca klasowa, to zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna przeprowadzona w szkole podczas zajęć edukacyjnych, obejmująca materiał większy niż z trzech jednostek lekcyjnych.
3. Testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem nie są traktowane jak prace klasowe.
4. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe w klasach 1-6 oraz 3 prace klasowe w klasach 7-8 (jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia) zapowiedziane i wpisane do Dziennika elektronicznego Librus z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem;
6. Korzystanie ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie skutkuje otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
7. Jeżeli zaplanowana klasówka (sprawdzian) nie odbyła się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym terminie.
8. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym możliwym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie po terminie przeprowadzonego z klasą sprawdzianu (z wyjątkiem długich, usprawiedliwionych nieobecności ucznia).
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu dwóch tygodni. W tym samym dniu oceny z prac klasowych muszą być wpisane do Dziennika elektronicznego Librus i dostępne dla rodziców.

10. Rodzice uczniów mogą mieć wgląd w sprawdzone i ocenione prace klasowe swoich dzieci w czasie dni otwartych lub - po ustaleniu terminu, na spotkaniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Rodzice mogą też poprosić o wykonanie kopii lub fotografii pracy swojego dziecka.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny z pracy klasowej. Do Dziennika internetowego wpisywane są i liczą się do średniej obie oceny. Kartkówki nie podlegają poprawie.
12. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego, czyli do dnia 31 sierpnia.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
14. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
15. Krótkie sprawdziany (kartkówki), trwające do 15 minut i obejmujące materiał z ostatnich 3 tematów, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
16. Uczniowie nieobecni na kartkówkach mogą być zobligowani przez nauczyciela do napisania ich w możliwie najbliższym, wskazanym przez nauczyciela terminie;
17. Obecność na lekcji w przy jednoczesnej odmowie brania udziału w zajęciach (po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań zgodnym z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania), powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
18. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji tyle razy w ciągu półrocza w jakim wymiarze w tygodniu realizowany jest dany przedmiot - jednak nie więcej niż 3 nieprzygotowania w semestrze z jednego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji oraz uczestnictwa w zapowiadanych formach sprawdzania wiadomości.

§ 87

1. Oceny śródroczne i oceny końcoworoczne są wystawiane w Dzienniku elektronicznym Librus nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń może zrezygnować z uczęszczania na zajęcia dodatkowe najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Rezygnacja ma być dostarczona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i potwierdzona podpisem rodzica.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 4 pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Ponadto nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez takiego ucznia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
5. Na podstawie w/w opinii bądź orzeczeń, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
6. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o posiadanej opinii/ orzeczeniu w ciągu 1 tygodnia od jej otrzymania.
7. Wychowawca informuje nauczycieli uczących o tym fakcie oraz przekazuje opinię/ orzeczenie pedagogowi szkolnemu celem wpięcia do akt ucznia.
8. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego Szkoła organizuje zajęcia indywidualne.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Częściowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii.
11. Całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarskiej, na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 6a

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III

§ 88

1. W klasach 1 – 3 ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych jego prac w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),

- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 7) wychowanie fizyczne (utrzymanie higieny osobistej i zdrowia, sprawność motoryczna, różne formy rekreacyjno-sportowe),
 - 8) korzystanie z komputera (rozwijanie kompetencji społecznych, posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijanie kompetencji społecznych, rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów, przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa),
 - 9) języka obcego.
2. W klasach 1 – 2 oceny bieżące są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące polega na systematycznym podsumowywaniu postępów ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego i zachowania oraz przekazywanie rodzicom informacji zwrotnych wpisami w dzienniku elektronicznym w formie kształtujących ocen opisowych, lub jednego z dostępnych w dzienniku Librus znaków graficznych (1-6):
- 1) 6,5 - „Powyżej oczekiwań” – kolor zielony;
 - 2) 4,3 - „Zgodnie z oczekiwaniami” – kolor żółty;
 - 3) 2,1 - „Poniżej oczekiwań” – kolor czerwony.
3. Kształtujące oceny opisowe mogą zawierać punktację z przeprowadzonego sprawdzianu lub informację o liczbie rozwiązanych poprawnie czy błędnie zadań, jednak dzięki krótkiemu opisowi rodzic (prawny opiekun) powinien zdobyć informacje o rozwoju konkretnych umiejętności dziecka, o tym które kompetencje i w jakim stopniu dziecko opanowało, które wymagają jeszcze pracy, a także otrzymać wskazówki dotyczące kierunku ewentualnej dodatkowej pracy z dzieckiem.
4. W klasie 3 wprowadza się stopniowo oceny bieżące w skali 1 – 6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 395 im. rtm. Witolda Pileckiego przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych w klasie III:

6	Uczeń z dużą aktywnością twórczą. Poziom wiadomości i umiejętności wykracza poza podstawę programową. Prace wykonywane samodzielnie, starannie i bezbłędnie z dużą inwencją twórczą. Uczeń rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, zadania trudne, złożone, których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.
5	Uczeń bardzo aktywny. Poziom wiadomości i umiejętności w danym zakresie bardzo dobry. Prace wykonywane samodzielnie, starannie i bezbłędnie. Uczeń potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej.
4	Uczeń chętny do pracy, przeważnie aktywny na zajęciach. Poziom wiadomości i umiejętności odpowiada większości wymagań w danym zakresie. Prace wykonywane samodzielnie, starannie, ze sporadycznymi błędami. Uczeń prezentuje wiadomości i umiejętności ujęte jako pełne na

	danym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtórzone, rozszerzone i utrwalone
3	Uczeń czasami aktywny na zajęciach. Poziom wiadomości i umiejętności przeciętny w danym zakresie. Prace wykonywane niezbyt starannie, posiadające nieliczne błędy. Uczeń prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte jako podstawowe, które umożliwiają mu dalsze uczenie się.
2	Uczeń zwykle bierny na zajęciach. Niski poziom wiadomości i umiejętności w danym zakresie. Prace wykonywane niestarannie, posiadające dużą ilość błędów. Uczeń prezentuje wiadomości i umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego porozumiewania się na zajęciach, lecz ich nie wykorzystuje.
1	Uczeń pasywny, niechętny do pracy. Nie opanował podstawowych, koniecznych wiadomości i umiejętności w danym zakresie. Ograniczony zakres umiejętności i wiadomości, który zmniejsza możliwości dalszego poznawania podstawowych treści programowych. Nie kończy prac, nie podejmuje działań lub nie pracuje.

6. W klasach 1 – 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
7. Nauczyciel sporządza śródroczną ocenę opisową, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują kserokopię oceny opisowej.
9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki w klasach 1 – 3 są wystawiane w skali 1-6.

§ 89

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 90

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia opinię nauczycieli pracujących z dzieckiem. Może również uwzględnić ocenę klasy, a także samego ucznia (samoocena).
2. Wychowawcy świetlicy mają prawo oceniać zachowanie uczniów za pośrednictwem wychowawców klas. Uwagi o zachowaniu uczniów mogą również przekazywać wychowawcom inni pracownicy szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
4. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę opisową zachowania ujmuje się w czterech kategoriach:
 - 1) zachowanie przykładowe / wzorowe
 - 2) zachowanie bardzo dobre
 - 3) zachowanie dobre
 - 4) zachowania budzące zastrzeżenia
4. Kryteria opisowej oceny zachowania w klasach 1-3 są następujące:
 - 1) **zachowanie przykładowe / wzorowe:** Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.
 - 2) **zachowanie bardzo dobre:** Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, czynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.
 - 3) **zachowanie dobre:** Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
 - 4) **zachowania budzące zastrzeżenia:** Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy

z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków. Nie zawsze przestrzega bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć.

Rozdział 6b

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w klasach IV – VIII –

§ 91

1. Ocenianie bieżące oraz formy sprawdzania wiedzy podane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, stanowiących załącznik do Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie bieżące odbywa się na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych (wiedza i umiejętności);
 - 3) prac terminowych – zadań domowych, referatów, projektów, prezentacji itp.
 - 4) prac nadobowiązkowych, dodatkowych, zaaprobowanych przez nauczyciela;
 - 5) aktywności na lekcji;
 - 6) umiejętności pracy w grupie;
 - 7) poprawność prowadzenia zeszytu przedmiotowego
 - 8) obserwacji postaw ucznia i jego stosunku do obowiązków szkolnych.
3. W klasach 4 - 8 (II etap nauczania) oceny cząstkowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celujący – 6;
 - 2) ocena bardzo dobry – 5;
 - 3) ocena dobry – 4;
 - 4) ocena dostateczny – 3;
 - 5) ocena dopuszczający – 2;
 - 6) ocena niedostateczny – 1.
4. W Szkole obowiązują następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) 100% - 98% - ocena celujący,
 - 2) 97% - 90% - ocena bardzo dobry,
 - 3) 89% - 70% - ocena dobry,
 - 4) 69% - 50% - ocena dostateczny,
 - 5) 49% - 30% - ocena dopuszczający,
 - 6) Poniżej 29% - ocena niedostateczny.
5. Ocena cząstkowa może być wyrażona przez znaki „+”, „-”, „Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu (plus pełni funkcję zachęcającą, minus ostrzegawczą) oraz skrótu "nb" - jeśli uczeń był nieobecny w czasie dokonywania oceny z danej aktywności (np. sprawdzian, recytacja, kartkówka)
6. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych do Dziennika elektronicznego Librus dopuszcza się następujące skróty:
 - 1) ocena celujący – cel;
 - 2) ocena bardzo dobry – bdb;
 - 3) ocena dobry – db;
 - 4) ocena dostateczny – dst;
 - 5) ocena dopuszczający – dop;
 - 6) ocena niedostateczny – ndst.
7. Przy wpisywaniu ocen końcoworocznych do Dziennika elektronicznego Librus i arkuszy ocen wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny.

8. Oceniać należy systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego sprawdzając minimum cztery obszary z wymienionych w pkt 2 ust. 1 – 7.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są omówione z uczniami na lekcjach.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być udostępnione jego rodzicom podczas zebrań i dni otwartych, a także poza nimi po wcześniejszym umówieniu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń ma prawo w obecności nauczyciela sfotografować.

§ 92

1. Uczeń uzyskuje promocję, jeżeli uzyskał pozytywne oceny z przedmiotów objętych klasyfikacją.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć WF, jeżeli opuścił więcej niż 50% zajęć, lub mimo obecności odmawiał udziału w więcej niż 50% zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) **ocenę celującą** (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** (5) powinien otrzymać uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 3) **ocenę dobrą** (4) powinien otrzymać uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,
- b) umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
- 4) **ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 94

Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i religii lub etyki co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 95

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

§ 96

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie ze skalą ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
3. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych zachowania do Dziennika elektronicznego Librus, dopuszcza się następujące skróty:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Przy wpisywaniu ocen końcoworocznych zachowania do dzienników i arkuszy ocen, wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o szczegółowe kryteria punktowe, zawarte w § 94 z wyłączeniem zachowań grożących odpowiedzialnością karną (punkt IV kryteriów ustalania oceny zachowania).
6. Wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny i zasięga opinii zespołu klasowego.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny..
8. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, (z wyłączeniem uczniów, którzy ocenę naganną otrzymali na mocy pkt. IV kryteriów ustalania oceny zachowania)
 - 2) podstawowym kryterium rozpatrzenia podania o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnianie przez ucznia wszystkich warunków oceny wyższej niż proponowana;
 - 3) w przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, uczeń zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji złożyć na piśmie wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej oceny zachowania;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje podanie ucznia i ponownie ustala ocenę zachowania. Jeżeli zaistniały okoliczności, o których nie wiedział, przemawiające na korzyść ucznia, przychyli się do prośby ucznia i podwyższa ocenę zachowania.

§ 97

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena śródroczna

Ocena	Zakres punktów
Wzorowe	201 i więcej
Bardzo dobre	151 – 200
Dobre	101 – 150
Poprawne	51 – 100
Nieodpowiednie	1 – 50
Naganne	0 i poniżej

Ocena końcoworoczna

Ocena	Zakres punktów
Wzorowe	402 i więcej
Bardzo dobre	302- 401
Dobre	202-301
Poprawne	102-201
Nieodpowiednie	1 – 101
Naganne	0 i poniżej

3. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 101 punktów.

4. Ocena końcoworoczna jest sumą punktów z całego roku.

KRYTERIA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA					PUNKTY LUB OCENA
I.	Stosunek do obowiązków szkolnych, kultura i etyka zachowania				
1.	nieobecności nieusprawiedliwione	termin usprawiedliwienia 2 tygodnie od powrotu do szkoły	każda godzina		-5
2.	spóźnienia		každorazowo		-1
3.	100% frekwencja bez nieobecności i spóźnień.		miesięcznie	+20	
4.	nieusprawiedliwiona nieobecność lub	nieobecność	každorazowo		-15

	spóźnienie na próbnym egzaminach	spóźnienie	każdorazowo		-5
5.	samowolne opuszczanie lub namawianie do opuszczania budynku szkoły w czasie lekcji, przerwy, imprez szkolnych, naruszanie regulaminu wycieczek szkolnych		każdorazowo		-20
6.	ubiór i wygląd zgodny ze Statutem Szkoły	brak odpowiedniego stroju szkolnego lub galowego	każdorazowo		-10
		wyrazisty makijaż, nadmierna ilość biżuterii, jaskrawo pomalowane paznokcie	każdorazowo		-5
		chodzenie w nakryciu głowy na terenie budynku	każdorazowo		-10
7.	stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły	przeszkadzanie w czasie lekcji	jednorazowo podczas lekcji		Od -15 do -5
		niewykonywanie poleceń nauczyciela	każdorazowo		-10
		aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły	każdorazowo		-10
8.	obowiązki dyżurnego	ustalenia wewnątrzklasowe	tygodniowo	+2	-2
9.	nieterminowe rozliczanie książek w bibliotece do dnia rady kołcoworocznej		rocznie		-15
10.	zmiana obuwia	brak zmiany	każdorazowo		-5
11.	dzienniczek	brak	każdego dnia		-2
12.	zachowania niekulturalne	wulgaryzmy w mowie lub w piśmie, niestosowne zachowanie poza salą lekcyjną (czytelnia, stołówka itp.)	każdorazowo		-10
13.	telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne	nie można używać telefonów komórkowych w szkole. Telefony muszą być wyłączone i schowane, w przeciwnym razie uczeń otrzymuje punkty ujemne	każdorazowo		-10
14.	korzystanie z niedozwolonych pomocy w czasie wszystkich prac weryfikujących wiedzę ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne)		każdorazowo		-10
15.	zachowania kulturalne i postawa społeczna	słownictwo, higiena, życzliwość, bezinteresowna pomoc innym	raz w miesiącu	do +20	
16.	systematyczna praca nad poprawą zachowania	punkty przyznawane przez wychowawcę klasy po konsultacji z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i uczniami	raz w półroczu	do +20	
17.	Stosunek do obowiązków szkolnych		raz w półroczu	Od -20 do +20	

II.	Przemoc, agresja, nąłogi, akty wandalizmu				
1.	zachowania zagrażające bezpieczeństwu	np. bieganie, plucie, rzucanie i wyrzucanie przedmiotów przez okno, gra w piłkę na korytarzu (i inne)	každorazowo		Od -20 do -5
2.	bójki, szamotanina		každorazowo		-20
3.	przejawy nietolerancji, przezywanie, upokarzanie, nękanie, wyśmiewanie, podżeganie do bójek, wulgarne wyzwiska,		každorazowo		-20
4.	oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Szkoły		každorazowo		-15
5.	niszczenie sprzętu szkolne		Každorazowo (za pomoc w naprawie uczeń nie otrzymuje punktów ujemnych)		-15 oraz zwrot kosztów naprawy
6.	niszczenie rzeczy innych osób		každorazowo		-15 oraz zwrot kosztów naprawy
7.	palenie, posiadanie lub rozprowadzanie papierosów, e-papierosów oraz innych używek		každorazowo		-50
8.	przebywanie w towarzystwie osoby palącej papierosy oraz e-papierosy, pijącej alkohol lub zażywającej narkotyki		každorazowo		-50
9.	pobicie		každorazowo		-70
III.	Działania na rzecz własnego rozwoju, praca na rzecz klasy, Szkoły i środowiska				
1.	prace na rzecz klasy	dekoracje	každorazowo	Od +5 do +10	
		Porządkowanie lub inne prace	každorazowo	od +1 do +5	
		organizowanie imprez i wyjść klasowych	každorazowo	+10	
		przygotowanie modułów na godzinę wychowawczą	každorazowo	+5	
		efektywna i systematyczna praca w samorządzie klasowym	raz w półroczu	od +1 do +10	
		pomoc koleżeńska w pokonywaniu trudności w nauce	raz w półroczu	do +30	
		niewywiązywanie się z przyjętych na siebie bądź zleconych obowiązków	každorazowo		-5

2.	prace na rzecz Szkoły	materiały informacyjne, przygotowanie sali do imprezy, sprzątanie sali po imprezie, obsługa sprzętu nagłaśniającego i multimedialnego w czasie uroczystości szkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem)		každorazowo	od +5 do +10	
		Prace wykonywane na rzecz szkoły po godzinach lekcyjnych przy organizacji dużych imprez zewnętrznych (po uzgodnieniu z opiekunem)		každorazowo	+10 za każdą godz. (maks. 100 pkt.)	
		aktywny udział w pracach Samorządu Szkolnego (po uzgodnieniu z opiekunem)		raz w półroczu	od +5 do +15	
		udział w pocście sztandarowym (po uzgodnieniu z opiekunem) w czasie lekcji i poza godzinami lekcyjnymi		každorazowo	od+5 do +25	
		za niewywiązanie się z obowiązków		každorazowo		-5
3.	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	koła zainteresowań, koła przedmiotowe, SKS, zajęcia specjalistyczne (w uzgodnieniu z prowadzącym)		raz w półroczu	+10	
4.	wolontariat	aktywny udział (po uzgodnieniu z opiekunem)		každorazowo	od+5 do +10	
5.	akcje charytatywne	organizowanie akcji charytatywnych na terenie klasy/Szkoły (po uzgodnieniu z opiekunem)		každorazowo	od+5do +10	
6.	gratulacje, podziękowania ze środowiska lokalnego			každorazowo	+10	
7.	konkursy szkolne			Za każdy etap	+10	
8.	konkursy pozaszkolne			Za każdy etap	+20	
9.	zawody sportowe	I miejsce			+15	
		II miejsce			+10	
		III miejsce			+5	
IV.	Zachowania grożące odpowiedzialnością karną, skutkujące otrzymaniem nagannej półrocznej lub rocznej oceny zachowania bez względu na liczbę uzyskanych punktów.					
1.	Udowodnione spożywanie lub rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki)				ocena naganna	
2.	wymuszanie, szantażowanie, zastraszanie				ocena naganna	
3.	wyłudzanie pieniędzy				ocena naganna	
4.	Kradzież				ocena naganna	
5.	posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów				ocena naganna	
6.	przestępstwa udowodnione przez organy ścigania				ocena naganna	
7.	pobicie z narażeniem zdrowia				ocena naganna	

	i życia			
8.	wykonywanie zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły), tworzenie fotomontaży i ich rozpowszechnianie			ocena naganna
9.	wykonywanie nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły)			ocena naganna
10.	pogróżki, pomówienia, wulgaryzmy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczanie ich w Internecie			ocena naganna
11.	naruszanie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców			ocena naganna
12.	falszowanie podpisów			ocena naganna
13.	falszowanie dokumentów np. dopisywanie ocen do dziennika			ocena naganna

5. Ponadto:

- 1) Uczeń, który w półroczu otrzymał naganę dyrektora, niezależnie od liczby zebranych punktów otrzymuje naganną półroczną/roczną ocenę zachowania.
- 2) Każdy wychowawca posiada pulę 50 punktów, które może przydzielić za inne szczególne osiągnięcia, niewymienione w zasadach oceniania zachowania.
- 3) Każdy wychowawca posiada pulę 50 punktów ujemnych.
- 4) Wychowawca może anulować punkty ujemne z I semestru, przy wystawianiu oceny rocznej, w przypadku wyraźnej poprawy postawy ucznia w semestrze II.

§ 98

1. Uczeń, który ubiega się o **uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej** z zajęć edukacyjnych musi przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z całego roku:
 - 1) nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas pisemnie - wpis w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym-informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach końcoworocznych z zajęć edukacyjnych.
 - 2) ostateczna ocena końcoworoczna (śródroczna) jest wystawiana nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) uczeń lub rodzic/opiekun prawny w terminie nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powinien złożyć w sekretariacie podanie o uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej. Niezłożenie podania w przewidywanym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przewidywanej oceny końcoworocznej (śródrocznej) z danego przedmiotu;
 - 4) wniosek ucznia lub rodzica musi zawierać pisemne uzasadnienie;

- 5) uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły dla wszystkich wnioskujących uczniów, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Niestawienie się ucznia na egzamin w powyższym terminie uważane jest za rezygnację z uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej ;
- 5) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej. Sprawdziany z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego mają formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem przepisów Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego z tych przedmiotów;
- 6) Nauczyciel przedmiotowy zobowiązany jest do przygotowania sprawdzianu pisemnego obejmującego zakres wiedzy i umiejętności adekwatny do oceny, o której ustalenie ubiega się uczeń.
- 7) sprawdzian ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 8) końcoworoczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana;

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) pytania (zadania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 100

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.
5. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń, u którego stwierdzono różnice programowe wynikające np. ze zmiany szkoły czy klasy.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z takim uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zamiar uczestniczenia w egzaminie rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają pisemnie Dyrektorowi Szkoły nie później niż na jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) ćwiczenia (zadania) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9, 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
15. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w Rozdziale 7.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części – ustnej i pisemnej.
18. Ocena końcowa z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiana jest według skali procentowej przyjętej w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
19. Egzamin klasyfikacyjny nauczyciele układają w sposób umożliwiający wykorzystanie pełnej skali ocen.

§ 101

1. **Egzamin poprawkowy** końcoworoczny może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technologii informacyjnej, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – ustnej i pisemnej. Ocena końcowa z egzaminu poprawkowego wystawiana jest według skali procentowej przyjętej w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
12. Egzamin poprawkowy nauczyciele układają w sposób umożliwiający wykorzystanie pełnej skali ocen.

Rozdział 7

Rodzice uczniów

§ 102

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

§ 103

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) informowania Dyrektora szkoły obwodowej, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 4) informowania – na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której

dziecko mieszka – o formie spełniania przez dziecko obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie.

2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych tym zezwoleniem.

§ 104

Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym za niespełnianie w/w obowiązków rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca, w co najmniej 50%, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 105

Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i Szkoły na ucznia wymaga współpracy ze Szkołą, w której rodzice mają prawo do działalności w ramach Rady Rodziców.

§ 106

Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) znajomości zmierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy szkoły.

§ 107

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do tej rady.

§ 108

Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, Szkoła organizuje wywiadówki i dni otwarte, w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców. Do wiadomości rodziców podawane są także dni i godziny dyżurów Dyrektora i pedagoga szkolnego.

§ 109

W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców szybkie reagowanie na przejawy złego zachowania i kłopoty dydaktyczne oraz stawianie się na wezwanie wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, Dyrektora.

§ 110

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w Szkole i poza jej terenem i czasem pracy, oraz informowania Dyrekcji Szkoły wychowawcy, pedagoga o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych, problemach emocjonalnych, zagrożeniu bezpieczeństwa.

§ 111

W miarę swych umiejętności i możliwości rodzice zobowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

§ 112

Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

§ 113

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymać, na wniosek Rady Pedagogicznej, list pochwalny od Dyrektora Szkoły.

§ 114

W przypadku zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania Szkoły, a także braku poprawy w wypełnianiu rodzicielskich obowiązków, Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 115

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w tym także realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;

- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w ciągu półrocza, a w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 1 raz w ciągu półrocza
 - b) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
 - c) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
 - d) uczeń nieprzygotowany nie może być poddawany ocenie w żadnej formie. Dotyczy to także materiału zadanego na poprzedniej lekcji,
 - e) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
 - f) brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję.
- 11) nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
 - a) na zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej, bądź pracy klasowej,
 - b) przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału.
- 12) niezależnie od postanowień punktu 10 uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli nas skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu;
- 13) uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 14) uzyskania w miarę możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z opieki pedagogicznej i psychologicznej;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkach na terenie Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, ma on prawo do złożenia skargi.
3. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i rzecznikiem praw ucznia;
 - 3) po wpłynięciu skargi Dyrektor niezwłocznie dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i postanawia, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania problemu, o czym powiadamia na piśmie zainteresowane strony.
- 4) W przypadku niezadowolenia ze sposobu załatwienia skargi, strony mają prawo odwołać się do Dyrektora, w terminie czternastu dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w pkt.3.

§ 116

1. Uczeń ma obowiązek, w szczególności:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;

- 2) systematycznego uczenia się, pracy nad własnym rozwojem,;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
 - 4) regularnego uczęszczania do Szkoły;
 - 5) przedstawiania wychowawcy lub osobie przez niego upoważnionej, usprawiedliwień nieobecności w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 6) przygotowania do lekcji;
 - 7) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) dbania o zdrowie, wygląd, bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegania zasad higieny;
 - 10) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. W przypadku wyrządzenia szkody uczeń powinien ją naprawić lub jej wartość powinna być zrekompensowana przez rodziców;
 - 11) pozostawiania – w czasie planowanych zajęć lekcyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły;
 - 12) noszenia stroju uczniowskiego, który jest wyrazem kultury osobistej i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Ponadto ma on zapobiegać widocznemu rozwarstwieniu materialnemu, manifestowaniu zamożności rodziców i manifestowaniu przynależności do nieformalnych grup.
Uczeń Szkoły Podstawowej nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego obowiązany jest do noszenia w szkole stroju odpowiadającego poniższemu standardom:
 - a) czysty, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności, ma także odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy;
 - b) strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający,
 - c) - uczennice i uczniowie powinni mieć zasłonięty tułów wraz z górną częścią ramion i uda,
- chłopcy muszą nosić na terenie szkoły długie spodnie; w okresie letnim dozwolone są spodnie zakrywające kolana;
 - d) bez naszywek, aplikacji, nadruków reklamujących: treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości;
 - e) podczas oficjalnych i szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni – długie spodnie lub spódnica, stosowne obuwie.
 - 13) zmieniania obuwia i pozostawiania wierzchnich okryć w szatni szkolnej; obuwie noszone w szkole powinno być higieniczne, bezpieczne, stabilne, antypoślizgowe;
 - 14) przebywania na terenie Szkoły bez nakrycia głowy.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
 3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. W czasie lekcji urządzenia te mają być wyłączone i schowane.

§ 117

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową postawę społeczną;
 - 4) aktywność samorządową;
 - 5) osiągnięcia sportowe.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) nagroda w innej formie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, jednakże wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody.
5. Uczniowi, który w danym roku szkolnym otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, może zostać przyznane stypendium naukowe z budżetu gminy.
6. Uczniowi, który w danym roku szkolnym uzyskał wysokie wyniki w rywalizacji sportowej, może zostać przyznane stypendium z budżetu gminy.
7. Zasady przyznawania stypendiów regulują osobne przepisy.

§ 118

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 117, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w sytuacjach ustawicznych konfliktów z rówieśnikami lub nagminnego zaburzania toku lekcji lub stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kiedy zespół wychowawczy uzna, że zmiana środowiska rówieśniczego wpłynie na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty.
2. W przypadku naruszenia prawa karnego przez ucznia, szkoła zawiadamia o tym fakcie policję.
3. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 119

W Szkole obowiązują następujące sposoby i formy dokumentowania kar:

1. niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w dzienniku elektronicznym.
2. zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów Szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły.
3. każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny),
4. kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora Szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez Szkołę. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.

§ 120

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od przyznanych nagród i wymierzonych kar:
 - 1) w przypadku przyznanych nagród lub kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do wychowawcy.
 - 2) jeżeli nagrodę przyznał lub karę nałożył Dyrektor Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienia się nad prawidłowością decyzji. Jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
 - 4) w przypadku nieodstąpienia od decyzji przez Dyrektora Szkoły, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu.
2. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 121

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

§ 122

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zachowanie ucznia, pomimo podjętych działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych, rażąco narusza normy moralne i zasady współżycia społecznego:
 - 1) uczeń postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej: przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły i uczniów (w szczególności stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną), naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, stosuje lub rozprowadza używki, kradnie, niszczy mienie szkolne i mienie uczniów;
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w § 117 niniejszego statutu;
 - 3) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 123

1. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami

niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 124

1. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Upoważnia się dyrektora do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.

§ 125

Organy wskazane w Statucie w okresie 3 miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie, ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.

§ 126

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia 01 grudnia 2017 r.

§ 127

Statut wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2019 r.

§ 128

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 395 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Warszawie w dniu 25 października 2019 r.