

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie

Podstawa prawna:

Statut Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie został opracowany w oparciu o :

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
2. Konwencję o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami).
3. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.).
4. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
5. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 1116, ze zm.).
6. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730).

Spis treści:

Numer rozdziału	Tytuł rozdziału	Strona
1.	Postanowienia ogólne.	3
2.	Cele i zadania szkoły.	4
3.	Organy szkoły i ich kompetencje.	7
4.	Organizacja pracy szkoły.	10
5.	Wewnątrzszkolne ocenianie.	27
6.	Klasyfikowanie i promowanie	49
7.	Współpraca szkoły z rodzicami.	56
8.	Prawa i obowiązki uczniów.	59
9.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	64
10.	Ceremoniał szkolny.	75
11.	Oddział przedszkolny.	77
12.	Postanowienia końcowe.	82

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie, ul. Rembrandta 8 zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie”
3. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Rembrandta 8.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, reprezentowane przez urząd Dzielnicy Targówek z siedzibą przy ul. Kondratowicza 20.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie z siedzibą przy ul. Aleje Jerozolimskie 32.
7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole;
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów uczących się w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 398 w Warszawie;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie;
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie;
 - 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców wybraną przez nich samych;
 - 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu uczniów wybraną w wyborach do samorządu;

- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie;
- 12) wewnątrzszkolnym ocenianiu - należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie;
- 13) Uoso - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 14) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.).

8. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.

9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Do oddziałów przedszkolnych i na wolne miejsca w Szkole Podstawowej są przyjmowani kandydaci na zasadach powszechnej dostępności, zgodnie z przyjętymi regułami rekrutacji.

§ 2.

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII .
3. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom i uczniom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 2) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w Szkole;
- 3) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 4) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce polskiej i światowej;
- 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 14) upowszechnia i kształtuje wśród uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz wiedzę o bezpieczeństwie i właściwych postawach wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów,
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców postępowania;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;

- 8) utrzymywanie w Szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 11) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego toku nauczania umożliwiającego ukończenie Szkoły w skróconym czasie;
- 12) umożliwienie realizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 13) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 14) udzielanie dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- 16) organizowanie nauki religii zgodnie z wolą rodziców;
- 17) organizowanie systemu doradztwa zawodowego;
- 18) organizowanie dla uczniów klas IV-VIII zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
- 19) organizowanie dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania;
- 20) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie poziomu i postępu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i postępu efektywności pracy Szkoły;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5.

Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 5) wykonuje swoje zadania, współpracując z innymi organami Szkoły oraz organem prowadzącym i pełniącym nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 6) wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje zaś wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inna wskazana osoba.

§ 6. Rada Pedagogiczna

1. Rada jest organem kolegialnym działającym na podstawie regulaminu, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) strukturę wewnętrzną Rady;
 - 2) prawa i obowiązki przewodniczącego Rady i jej członków;
 - 3) zadania i kompetencje Rady;
 - 4) organizację zebrań;
 - 5) zasady podejmowania uchwał, decyzji i wyrażania opinii;
 - 6) dokumentowanie prac Rady;
 - 7) powoływanie i tryb pracy zespołów i komisji Rady.

§ 7. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada Rodziców działa w oparciu o przepisy prawa.

§ 8. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu i tryb podejmowania uchwał.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie potrzeb i opinii społeczności uczniowskiej wobec pozostałych organów Szkoły;
 - 2) pełnienie roli rzecznika praw i interesów ucznia.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności.

§ 9.

Współpraca

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest niezwłoczne poinformowanie o nim Dyrektora szkoły oraz dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
6. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor w ciągu 7 dni, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
7. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ szkoły lub nadzoru pedagogicznego niezaangażowany w konflikt po uprzednim zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 10.

Zasady Ogólne

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem lekcji.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
5. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Wychowawcę oddziału powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły.
8. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) sytuacja organizacyjna szkoły;
 - 2) długotrwała nieobecność nauczyciela spowodowana zwolnieniem lekarskim;
 - 3) przejście na rentę lub emeryturę;
 - 4) uzasadnione zastrzeżenia co do pracy wychowawcy oddziału.
9. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach. Nauczyciel organizuje i koordynuje całokształt aktywności dziecka, decyduje o czasie trwania zajęć edukacyjnych (lekcji), odpoczynku, przerwach i zabawach śródlekcyjnych, uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci i specyfikę swojej klasy. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem prowadzącego dane zajęcia.
11. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych oraz salach lekcyjnych, uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, zaś w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół na podstawie odrębnych przepisów.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż przewidują odrębne przepisy.
16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w tym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (wczesnoszkolne na pierwszym etapie edukacyjnym, klasowo-lekcyjne na drugim etapie edukacyjnym);
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; zajęcia tutoringowe;
 - 5) zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego i Wychowania do życia w rodzinie.

§ 11.

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
5. Biblioteka szkolna działa na podstawie Regulaminu biblioteki, uwzględniającego organizację pracy czytelników, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz jej szczegółowe funkcjonowanie.

§ 12. Świetlica szkolna

1. Przed zajęciami i po nich uczniowie mogą korzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).
2. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica.
3. Świetlica jest czynna w godz.7.00-18.00 w dni, w których realizowane są w Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz umożliwia odrobienie prac domowych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa odrębny Regulamin.

§ 13. Bezpieczeństwo uczniów w Szkole

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie szkoły w sprzęt i akcesoria pierwszej pomocy.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami wynikającymi z zarządzenia Dyrektora.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą.
5. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:
- 1) system monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 2) system monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań;

- 3) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 4) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 5) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
- 6) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 7) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu oraz udostępnione jedynie osobom uprawnionym;
- 8) budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 14.

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci ze Szkoły

1. Dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców - na podstawie pisemnego upoważnienia.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.
6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora oraz odpowiednio rodziców albo drugiego z rodziców.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel zastępujący może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia lub napisaną w dzienniku elektronicznym zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. Rodzice mogą przyjść do Szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka z zajęć.
10. Uczeń zwalniany z zajęć lekcyjnych do domu ma zaznaczoną w dzienniku nieobecność jako nieobecność usprawiedliwioną.

§ 15.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi i uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i ucznia, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci i uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zabawy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci i uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci i uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

7. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej przepisami liczby opiekunów.
9. Wycieczki i spacery dzieci i uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku i uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
11. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
12. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom i uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
13. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka i ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

§ 16.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17.

Doradztwo zawodowe

1. System doradztwa zawodowego w Szkole obejmuje klasy VII-VIII i dotyczy:

- 1) wspomagania uczniów w refleksyjnym wyborze dalszej ścieżki/kierunku kształcenia i przyszłego zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 2) rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, ale i ograniczeń;
 - 3) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) obejmuje indywidualną pracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 8) w miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom w trakcie wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w trakcie obowiązkowych zajęć, o których mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) w czasie innych zajęć indywidualnych i grupowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat:
- 1) własnych zasobów oraz ograniczeń;
 - 2) poszczególnych zawodów i kwalifikacji wymaganych do ich wykonywania oraz sposobu uzyskiwania tych kwalifikacji;
 - 3) różnych form podejmowania aktywności zawodowej;
 - 4) rynku pracy, procesów na nim zachodzących oraz rządzących nim praw;
 - 5) czynników trafnego wyboru zawodu; aktywnych metod poszukiwania pracy.

§ 18. Wolontariat szkolny

1. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występuje z inicjatywą powołania Rady Wolontariatu.
3. Samorząd ustala z Dyrektorem Szkoły zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele działań.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
5. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.
6. Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.
7. Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
8. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.
9. Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.
10. Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).
11. Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.
12. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.
13. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
14. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań,

przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.

15. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Szkoły.

§ 19. Stołówka szkolna

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustala agent i przedstawia ofertę Radzie Rodziców.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla oddziałów I-III;
 - 2) dla oddziałów IV-VIII;
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta mniejszości narodowej i kulturowej;
 - 6) pracownika socjalnego, w tym asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć specjalistycznych:

- 1) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów posiadających zalecenia do tego rodzaju zajęć wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
 - 2) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną; zajęcia prowadzi logopeda;
 - 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, psychologiczno-pedagogicznym; zajęcia prowadzi psycholog lub pedagog szkolny albo inny specjalista w zależności od potrzeb;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w uzyskiwaniu postępów z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
 - 7) zajęć rozwijających zainteresowania ucznia, które prowadzone są przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
 - 8) zajęć doradztwa zawodowego prowadzonych przez doradcę zawodowego;
 - 9) wsparcia w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły w wyniku pandemii i innych sytuacji niepożądanych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
10. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor powołuje zespół, składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w celu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zespół tworzy się dla ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
14. Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
15. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej przez rodzica nieobecności ucznia na zajęciach ze specjalistami, uczeń zostaje skreślony z listy uczestników zajęć.

§ 21.

Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczoną niepełnosprawnością

1. Szkoła ogólnodostępna umożliwia pobieranie nauki uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczoną niepełnosprawnością poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, form, treści i organizacji pracy;
 - 3) odpowiednie warunki do pobytu w szkole ogólnodostępnej, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne;
 - 4) zapewnienie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych,
 - 5) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
3. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane koordynator zespołu upoważniony przez Dyrektora Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia przedkładając IPET do podpisu.
4. Zespół opracowuje dla ucznia, z uwagi na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia;

- 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 6. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu – wychowawca po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Szkoły.
 7. Koordynator każdorazowo powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu.
 8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, spoza szkoły w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 22. Nauczanie indywidualne

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka, w tym dziecka z przewlekłą chorobą, uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem następuje na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.7 składa się w formie pisemnej ze stosownym uzasadnieniem.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, niektórych zajęciach edukacyjnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 23.

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 24.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym
 - 2) indywidualnie z uczniem
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

Rozdział V

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 25.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe (uczeń kończący szkołę).
3. Oceny są jawne dla ucznia i rodzica.
4. Ocena może być wyrażona cyfrą lub w sposób procentowy (oceny kształtujące).
5. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. 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.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
8. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne, określając obszary aktywności ucznia podlegające ocenie oraz szczegółowe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciele przedstawiają uczniom wymagania edukacyjne nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego.
10. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi nauczyciele potwierdzają odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
11. Wychowawcy klas informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt ten udokumentowany jest złożonymi na liście obecności podpisami rodziców obecnych na zebraniu i w protokole zebrania.
12. Rodzice nieobecni na zebraniu zapoznają się z wymaganiami edukacyjnymi podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niezapoznanie się rodzica z wymaganiami.

§ 26.

1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia postępów i trudności w nauce, zachowania i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z kalendarzem roku szkolnego podanym na początku roku szkolnego.
2. Co najmniej na miesiąc przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) sprawdziany pisemne (30 min);
 - 2) prace klasowe (45min);
 - 3) kartkówki (10-15 min);
 - 4) test wiedzy;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) zadania domowe;
 - a) w II semestrze dla uczniów klas VIII dopuszcza się zadawanie prac domowych jedynie z przedmiotów egzaminacyjnych poza dodatkowymi pracami dla chętnych;
 - b) w całym roku szkolnych dla uczniów klas I-VIII nie zadaje się prac domowych na weekendy i dni wolne;
 - c) w piątki obowiązuje zasada „piątek dniem BZU” – BEZ dzwonek, BEZ prac domowych, BEZ sprawdzianów wprowadzona przez Samorząd Uczniowski;
 - 7) wytwory własne lub doświadczenia;
 - 8) opracowania lub prezentacje.
2. Ocenie podlegają również:
 - 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) aktywność w czasie lekcji;
 - 3) notatki z lekcji, prace domowe zawarte w zeszytach przedmiotowych;
 - 4) osiągnięcia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych;
 - 5) projekty;
 - 6) prace samodzielne i grupowe.

§ 28.

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich lekcji (od jednej do trzech ostatnich lekcji). Kartkówki mogą być zapowiedziane i niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut. Kartkówki zapowiedziane muszą zostać wpisane w terminarzu Librus.
2. Sprawdziany / prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania. Sprawdzian / praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i wpisana w terminarzu Librus.
3. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
4. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwa sprawdziany/prace klasowe w klasach IV-VI oraz trzy sprawdziany/prace klasowe w klasach VII-VIII w tym samym tygodniu.

5. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania (w przypadku wypracowania z języka polskiego dopuszcza się termin 20 dni roboczych).
6. Kartkówki powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia ich napisania.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość fotografowania pracy ucznia.
8. Nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzianu/kartkówki dla uczniów nieobecnych lub poprawiających ocenę.
9. Istnieje obowiązek poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i kartkówki. Poprawa ocen 2 i 3 ze sprawdzianu i kartkówki odbywa się w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
10. Poprawy dokonuje się tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy.
11. Jeżeli w wyniku poprawy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, to nie zostaje ona wpisana do dziennika. Fakt przystąpienia do poprawy odnotowany jest w dzienniku – „uczeń nie poprawił oceny”.
12. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy wpisywana jest do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny, z wyjątkiem pkt 11.
13. Przy ustalaniu oceny śródrocznej / rocznej lub końcowej bierze się wówczas pod uwagę tylko ocenę z poprawy.

§ 29.

1. Oceny bieżące i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).

2. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".
3. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie „+” i „-” jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji, uzupełniającej ocenianie bieżące.
4. Za negatywną uznaje się ocenę niedostateczną. Pozostałe oceny określane są jako oceny pozytywne.
5. W przypadku, gdy forma sprawdzania wiedzy i umiejętności wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę:

Skala słowna	Skrót cyfrowy	Interpretacja punktowa
celujący	6	100% poprawnie wykonanej pracy
celujący-	6-	98-99% poprawnie wykonanej pracy
bardzo dobry+	5+	95-97% poprawnie wykonanej pracy
bardzo dobry	5	90-94% poprawnie wykonanej pracy
bardzo dobry-	5-	88-89% poprawnie wykonanej pracy
dobry+	4+	84-87% poprawnie wykonanej pracy
dobry	4	74-83% poprawnie wykonanej pracy
dobry-	4-	72-73 % poprawnie wykonanej pracy
dostateczny+	3+	65-71% poprawnie wykonanej pracy
dostateczny	3	52-64% poprawnie wykonanej pracy
dostateczny-	3-	50-51% poprawnie wykonanej pracy
dopuszczający+	2+	45-49% poprawnie wykonanej pracy
dopuszczający	2	37-44% poprawnie wykonanej pracy
dopuszczający-	2-	31-36% poprawnie wykonanej pracy
niedostateczny	1	0-30% poprawnie wykonanej pracy

6. Uczeń ma prawo w każdym półroczu być nieprzygotowany do zajęć. O fakcie tym uczeń musi poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji.
7. Zgłoszenie nieprzygotowania odnotowane jest w dzienniku jako np wraz z komentarzem czego dotyczy nieprzygotowanie i co podlega uzupełnieniu przez ucznia.
8. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych oraz zapowiedzianych kartkówek.
9. Każdy niezgłoszony brak przygotowania do lekcji, a zgłoszony w trakcie odpowiedzi jest równoważny z oceną niedostateczną.
10. Liczbę nieprzygotowań z poszczególnych przedmiotów przedstawia poniższa tabela:

język polski	język angielski	matematyka	historia	biologia	przyroda	fizyka	chemia	geografia	inny Język obcy nowożytny	muzyka	plastyka	technika	wychowanie fizyczne	religia/etyka	informatyka
5	3	5	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	1

11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 31.

Kryteria wymagań edukacyjnych na I etapie edukacyjnym (kl. I-III)

1. W ciągu roku szkolnego bieżącej ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne tj: czytanie, recytacja, wypowiedzi na dany temat, opowiadanie zdarzeń, tekstów, prace dodatkowe, biegłość w liczeniu;
 - 2) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, pisanie z pamięci i ze słuchu, rozwiązywanie zadań tekstowych, dłuższe wypowiedzi pisemne (wypracowania), prace dodatkowe;
 - 3) prowadzenie zeszytu, tj. notatki z lekcji, prace domowe zawarte w zeszytach przedmiotowych.
2. Przy ocenie wytworów plastycznych i technicznych oraz zajęć ruchowych i muzycznych pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek, zaangażowanie i możliwości dziecka.
3. W klasach I-III na zajęciach z religii oraz etyki ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.
4. Uczeń z każdego rodzaju edukacji powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące.
5. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole, jest zobowiązany do uzupełnia zaległości (1-dniową nieobecność - na następny dzień, dłuższą nieobecność - w ciągu tygodnia). W wyjątkowych sytuacjach uzgadnia termin z nauczycielem.

6. Sprawdzone i ocenione prace przechowywane są w indywidualnych portfolioch ucznia do końca danego roku szkolnego. Podczas zebrań portfolio udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom uczniów).
7. Uczniowie piszą sprawdzian na zakończenie każdej klasy I etapu edukacyjnego: Test 1, Test 2, Test 3 oceniany procentowo. Testy przeprowadzane są przed końcem roku szkolnego.
8. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Informacje o postępach edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice lub opiekunowie prawni.
10. Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
11. Klasyfikację śródroczną/roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 32.

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
 - 2) samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
 - 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania w niepełnym zakresie;
 - 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem;
 - 2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 3) pomimo stałej pomocy pedagogicznej i terapeutycznej występuje brak zauważalnych osiągnięć edukacyjnych.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów.

§ 33.

Ocenianie zachowania uczniów na I etapie edukacyjnym (kl. I - III)

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy, a także bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
3. 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 zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Określa się następujące **kryteria oceniania zachowania**:

- 1) **wzorowe** - uczeń zwraca się kulturalnie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze koleżeński. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Nigdy nie spóźnia się po przerwie, wszystkie godziny są usprawiedliwione. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Przestrzega regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych. Czynnie udziela się w akcjach charytatywnych. Reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych, osiąga sukcesy. Nie ma żadnych uwag negatywnych.
- 2) **bardzo dobre** - uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych. Aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym. Jest życzliwy, koleżeński w stosunku do rówieśników w czasie nauki i zabawy. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zawsze pomaga uczniom niepełnosprawnym. Włącza się w działalność charytatywną. Przeciwwstawia się agresji i wandalizmowi. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Nie spóźnia się po przerwie, dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń sumiennie wykonuje prace i powierzone mu funkcje przez nauczyciela. Zna i pielęgnuje tradycje Szkoły. Jest przygotowany do zajęć. Dopuszcza się 1 uwagę negatywną.
- 3) **dobre** - uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zdarza mu się sporadycznie zaniedbać powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Nie przekracza limitu nieprzygotowań do zajęć edukacyjnych ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych.

Dopuszcza się do 16 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Zdarza się, że uczeń nie przestrzega regulaminu szkolnego. Sporadycznie nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak jednolitego stroju na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Rzadko reaguje agresją i złością w kontaktach z rówieśnikami lub dorosłymi. Dopuszcza się 3 uwagi negatywne.

- 4) **poprawne** - uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń. Dopuszcza się nie więcej niż 10 spóźnień i do 24 godzin nieusprawiedliwionych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak jednolitego stroju na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Zdarzają mu się zachowania agresywne i impulsywne. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Ilość nieprzygotowań do zajęć nie przekracza liczby ustalonej dla danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się 5 uwag negatywnych.
- 5) **nieodpowiednie** - uczeń niegrzecznie i nietaktownie zachowuje się w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Okazuje brak szacunku i narusza godność innych. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy. Nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty. Nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań. Nie szanuje symboli szkolnych i narodowych. Dopuszcza się nie więcej niż 20 spóźnień i do 40 godzin nieusprawiedliwionych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć i nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Dopuszcza się 10 uwag negatywnych.
- 6) **naganne** - uczeń jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia po

przerwie, ma więcej niż 20 spóźnień i powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Zwykle jest nieprzygotowany do zajęć - ilość nieprzygotowań jest wielokrotnie przekroczona ponad ustalony limit dla danych zajęć edukacyjnych. Symbole szkolne i narodowe nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole. Narusza nagminnie regulamin szkolny i nie podejmuje żadnych działań poprawiających swoje zachowanie. Nie respektuje obowiązujących norm społecznych. Otrzymał powyżej 10 uwag negatywnych.

§ 34.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów na I etapie edukacyjnym (kl. I - III)

1. W klasach I-III opanowanie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ocenia się za pomocą:
 - 1) bieżących ocen cyfrowych,
 - 2) testów wiedzy tzw. Test Jedyńki, Test Dwójki, Test Trójki, przeprowadzanych przed końcem roku szkolnego, ocenianych procentowo,
 - 3) ocen opisowych śródrocznych i rocznych.
2. Oceny bieżące wystawiane są w sposób rytmiczny.
3. Przyjęto szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia na podstawie skali osiągnięć szkolnych zawartej w Rozdz.V § 28 ust.5
4. Kryteria oceny dyktand, pisanie ze słuchu i z pamięci:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Kryteria
Celujący	6	Tekst napisany bezbłędnie
Bardzo dobry	5	Tekst z 1 błędem pierwszej kategorii lub 2 błędy drugiej kategorii
Dobry	4	Tekst może zawierać 2-3 błędy pierwszej kategorii
Dostateczny	3	Tekst może zawierać 4-5 błędów pierwszej kategorii
Dopuszczający	2	Tekst może zawierać 6-7 błędów pierwszej kategorii
Niedostateczny	1	Tekst zawiera 8 i więcej błędów pierwszej kategorii

- 1) **błędy ortograficzne pierwszej kategorii:** ó-u, ż-rz, h-ch, znaki zmiękczenia, wielka i mała litera, nie z czasownikami, przymiotnikami, pisownia łączna i rozłączna wyrazów, opuszczenie całego wyrazu;
 - 2) **błędy ortograficzne drugiej kategorii:** i-j, pisownia ą i ę w wyrazach rodzimych i zakończeniach wyrazów, pisownia cząstek om, en, w wyrazach zapożyczonych, głoski dźwięczne i bezdźwięczne, przestawianie i opuszczanie liter, brak kropek.
 - 3) **dwa błędy drugiej kategorii traktujemy jako jeden błąd pierwszej kategorii.**
5. Za negatywną uznaje się ocenę niedostateczną. Pozostałe oceny określane są jako oceny pozytywne.
 6. Postępy ucznia w ww. umiejętnościach na bieżąco odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w formie zapisu cyfrowego.
 7. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym „+” (plus) i „-” (minus).
 8. Przy zapisie ocen bieżących stosuje się pisemny komentarz zawierający informację, co uczeń potrafi oraz nad czym powinien pracować.
 9. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 10. Do dokumentowania szkolnych osiągnięć i umiejętności ucznia klasy I-III służą:
 - 1) dziennik lekcyjny Librus;
 - 2) portfolio, w którym umieszcza się: karty pracy ucznia, kartkówki, sprawdziany, prace plastyczno-techniczne.
 11. Nauczyciel udziela bieżącej informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach dziecka w nauce i zachowaniu. Dopuszcza się możliwość fotografowania pracy ucznia.

§ 35.

Kryteria wymagań edukacyjnych na II etapie edukacyjnym (kl. IV - VIII)

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele uczący danego przedmiotu, jednak muszą one być zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie.
2. Obowiązują jednolite kryteria ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Przyjmuje się następujące **kryteria wymagań** na poszczególne oceny:

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- 2) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone programem nauczania;
- 3) biegle i swobodnie operuje terminologią naukową;
- 4) osiąga sukcesy (laureat, finalista) w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych oraz zawodach sportowych o zasięgu międzyszkolnym, dzielnicowym/gminnym, wojewódzkim, ogólnopolskim.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu;
- 2) sprawnie i bez pomocy nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;
- 5) swobodnie posługuje się terminologią naukową.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;

- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem pomimo umożliwionej pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela;
 - 3) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
4. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną na podstawie indywidualnych możliwości ucznia oraz analizy ocen według następującej hierarchii:

Sprawdzana forma	
1	a) udział w etapie wojewódzkim konkursu przedmiotowego, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu wojewódzkim; b) aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego.
2	a) praca klasowa / sprawdzian, test; b) testy diagnozujące oceniane procentowo c) sprawdziany śródroczne/roczne; d) aktywność i postawa na lekcjach plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych; e) udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu rejonowym;
3	a) test; b) kartkówka; dyktando; c) odpowiedź ustna (samodzielna wypowiedź klasowa); d) odpowiedź pisemna (wypowiedź domowa związana z omawianym tematem lekcji); e) szersza wypowiedź obejmująca trzy ostatnie tematy lekcji; f) sukcesy w konkursach przedmiotowych międzyszkolnych, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu międzyszkolnym; g) systematyczność udziału ucznia w zajęciach; h) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4	a) wypowiedź związana z poznanym na danej lekcji materiałem; b) praca w grupie; c) recytacja; d) głośne czytanie.
5	a) prezentacja; b) udział w zawodach sportowych – godne reprezentowanie Szkoły; c) trenowanie poza szkołą – udokumentowany udział w zajęciach treningowych.
6	a) aktywność; b) zadanie domowe; c) notatki z lekcji, prace domowe zawarte w zeszytach przedmiotowych

5. W klasach IV-VIII na zajęciach z religii oraz etyki ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.
6. Uczeń z każdego przedmiotu w ciągu śródrocza powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 3) bieżące;
 - 4) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe (uczeń kończący szkołę).
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły danego typu.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów.
10. W przypadku, gdy forma sprawdzania wiedzy i umiejętności wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę osiągnięć szkolnych zawartą w Rozdziale V § 28 ust.5.
11. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości (jednodniową nieobecność - na następny dzień, dłuższą nieobecność - w ciągu tygodnia). W wyjątkowych sytuacjach uzgadnia termin z nauczycielem.

§ 36.

Ocenianie zachowania uczniów na II etapie edukacyjnym (kl. IV - VIII)

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o samoocenę ucznia, opinię kolegów i koleżanek, nauczycieli uczących w klasie. W sytuacjach szczególnych wychowawca zasięga

również opinii specjalistów i innych pracowników Szkoły po uprzednim zgłoszeniu uwag do wychowawcy klasy.

4. 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 zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

wzorowe – uczeń jest zawsze punktualny i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, w śródroczu wszystkie godziny są usprawiedliwione. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń systematycznie pracuje nad rozwijaniem swoich zdolności (działa w organizacjach i organach szkolnych i pozaszkolnych). Jest przygotowany do zajęć maksymalnie w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli. Przestrzega i zasad Regulaminu Ucznia SP 398. Dbą o wygląd i przestrzega higieny, w tym również związanej ze zmianą obuwia zgodnie z Regulaminem Ucznia SP 398. Nosi identyfikator w widocznym miejscu. Prezentuje postawę godną naśladowania, jest uczynny, chętnie pomaga innym, bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły. Dbą o estetykę otoczenia, nie korzysta z telefonu komórkowego. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach, działalności wolontariackiej. Osiąga sukcesy i dbą o dobre imię Szkoły. Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska. Pomaga w organizowaniu imprez szkolnych. Nie używa nigdy wulgarnej słownictwa, wyróżnia się kulturą osobistą, a jego maniery nie budzą żadnych zastrzeżeń. Jego sposób bycia nie narusza godności własnej oraz innych. Szanuje mienie własne, kolegów, szkolne, nie ulega nałogom. Dostrzega niewłaściwe zachowanie kolegów i stara się mu przeciwdziałać, reaguje na krzywdę innych, pomaga słabszym. Nie ma żadnych uwag negatywnych.

bardzo dobre – uczeń w śródroczu ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, nie ma spóźnień na zajęcia. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami, predyspozycjami i uwarunkowaniami. Bierze czynny udział w życiu klasy i Szkoły, wykonuje wszystkie zadania przydzielone mu przez nauczycieli lub innych pracowników Szkoły. Wywiązuje się ze zobowiązań, nie korzysta z telefonu komórkowego. Bierze udział w

konkursach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych w tym charytatywnych, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, dba o dobre imię Szkoły. Przestrzega zasad kultury językowej, nie używa wulgaryzmów. Wyróżnia się kulturą osobistą wobec dorosłych. Szanuje mienie szkolne.

Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów. Dbą o wygląd i przestrzega higieny, w tym również związanej ze zmianą obuwia zgodnie z Regulaminem Ucznia SP 398. Przestrzega i postępuje zgodnie z Regulaminem Ucznia SP 398. Jest kulturalny. Nie narusza godności własnej oraz innych osób. Nie jest obojętny na krzywdę innych, pomaga słabszym. Dopuszcza się 1 uwagę negatywną.

dobrze – uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, ma w śródroczu nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń dba o wygląd i przestrzega higieny, w tym także związanej ze zmianą obuwia zgodnie z Regulaminem Ucznia SP 398. Przestrzega i postępuje zgodnie z Regulaminem Ucznia SP 398. Przygotowuje się do zajęć, nie przekracza limitu nieprzygotowań ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych. Włącza się w życie klasy, wykonuje wszystkie zadania przydzielone mu przez nauczycieli lub innych pracowników Szkoły. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne. Szanuje mienie własne i społeczne. Wywiązuje się z większości powierzonych mu zadań. Nie korzysta z telefonu komórkowego. Czasami bierze udział w konkursach. Rzadko przyczynia się do tworzenia tradycji Szkoły. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, dba o dobre imię swojej Szkoły. Przestrzega zasad kultury języka wobec nauczycieli i pracowników Szkoły. Stara się zachowywać taktownie, w rozmowach i dyskusjach zachowuje kulturę słowa. Nie uczestniczy w konfliktach, bójkach, kłótniach. Troszczy się o mienie Szkoły. Nie jest obojętny na krzywdę innych, a swoim sposobem zachowania nie narusza godności własnej i innych. Dopuszcza się 3 uwagi negatywne.

poprawne – uczeń w śródroczu ma do 24 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień śródlekcyjnych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Zdarza się, że uczeń nie przestrzega Regulaminu Ucznia SP 398. Zdarza się, że nie przestrzega zasad stroju galowego i higieny w zakresie obuwia zmiennego. Zawsze przestrzega zasad higieny osobistej. Ilość nieprzygotowań do zajęć nie przekracza liczby ustalonej dla danych zajęć edukacyjnych. Uczeń nie zawsze współpracuje z wychowawcą i nauczycielami, na ogół przestrzega przyjęte normy współżycia społecznego w Szkole i poza nią. Zdarza się, że nie panuje nad emocjami i zachowuje się nietaktownie. Przeważnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Korzysta z telefonu komórkowego wbrew zasadom Regulaminu Ucznia SP 398. Rzadko bierze udział w konkursach i w tworzeniu tradycji Szkoły. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania podczas uroczystości i imprez organizowanych przez Szkołę. Uczestniczy w sytuacjach narażających dobre imię Szkoły.

Zapomina o stosowaniu form grzecznościowych, czasami używa wulgaryzmów. Stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, zdarza się, że uczestniczy w konfliktach, bójkach, kłótniach, ale reaguje na upomnienia. Swoim zachowaniem narusza godność i uczucia innych; nie reaguje w sytuacjach krzywdzenia innych. Dopuszcza się 5 uwag negatywnych.

nieodpowiednie – uczeń w śródroczu ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 20 spóźnień śródlekcyjnych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń rzadko przygotowuje się do zajęć szkolnych - ilość nieprzygotowań do zajęć przekracza liczbę ustaloną dla danych zajęć edukacyjnych. Nie wykonuje poleceń nauczyciela i przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Często nie stosuje się do zasad Regulaminu Ucznia SP 398. Często nie przestrzega higieny w zakresie obuwia zmiennego. Nie nosi identyfikatora lub celowo go zakrywa, chowa, co może powodować trudności z identyfikacją ucznia. Uczeń jest konfliktowy, otrzymuje nagany i ostrzeżenia. Nie włącza się w życie klasy i Szkoły. Zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, obraźliwe gesty itp.). Korzysta z telefonu komórkowego wbrew Regulaminowi Ucznia SP 398. Nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych. Nie bierze udziału w konkursach, akcjach szkolnych. Uczestniczy w sytuacjach narażających dobre imię Szkoły. Stwarza zagrożenie dla swojego życia i zdrowia (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających). Popada w konflikty z rówieśnikami lub namawia ich do złego zachowania. Znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi (bije, wyśmiewa, dokucza, szantażuje, zastrasza, ubliża). Niszczy mienie własne, kolegów, Szkoły. Ignoruje nauczycieli i pracowników Szkoły. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych. Arogancko odzywa się do nauczycieli, pracowników Szkoły, stosuje wulgaryzmy. Zdarza się, że krzywdzi innych słowem lub czynem. Dopuszcza się 10 uwag negatywnych.

naganne – uczeń w śródroczu ma więcej niż 20 spóźnień śródlekcyjnych i powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych. Uwzględnia się spóźnienia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, wynikające ze szczególnych, niezaplanowanych i losowych sytuacji, usprawiedliwione przez rodzica. Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć - ilość nieprzygotowań jest wielokrotnie przekroczona ponad ustalony limit dla danych zajęć edukacyjnych. Przejawia lekceważący stosunek do nauki, nie przykłada się do rozwoju własnych umiejętności. Nie wykonuje poleceń nauczyciela i przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie stosuje się i nie przestrzega zasad Regulaminu Ucznia SP 398. Nie przestrzega higieny w zakresie obuwia zmiennego. Uczeń bezustannie popada w konflikty z innymi osobami, lekceważy uwagi i ostrzeżenia związane ze swoim nagannym zachowaniem. Wchodzi w kolizję z prawem (wyłudza pieniądze, fałszuje podpisy i dokumenty, także szkolne). Korzysta z telefonu komórkowego wbrew Regulaminowi Ucznia SP 398. Swoim zachowaniem narusza dobre imię Szkoły. Często nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych. Jest arogancki w stosunku do innych osób, stosuje wulgaryzmy, nie używa form

grzecznościowych. Brał udział lub jest inicjatorem chuligańskich wybryków (napady, bójki). Posiada, zażywa lub rozprowadza narkotyki, alkohol, papierosy lub inne środki psychoaktywne. Stosuje fizyczną i psychiczną przemoc wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając w ten sposób ich życiu, zdrowiu, bądź naruszając ich poczucie bezpieczeństwa. Przyczynił się do poważnego uszkodzenia mienia Szkoły i innych osób. Stworzył zagrożenie dla innych poprzez użycie gazu lub innych środków chemicznych. Bez potrzeby zaangażował w działania straż pożarną, policję lub pogotowie (np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego). Rozpowszechnia wśród kolegów, koleżanek materiały pokazujące zachowania agresywne, okrucieństwo wobec człowieka lub zwierząt, obrażające uczucia religijne, czasopisma lub artykuły o treści pornograficznej. Nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej. Ignoruje pracowników Szkoły, jego postawa wobec innych jest nacechowana wyższością, lekceważeniem i arogancją. Narusza godność uczniów, nauczycieli i innych osób poprzez agresję, prowokację lub zniesławienie. Otrzymał powyżej 10 uwag negatywnych.

6. Ocenie zachowania podlega siedem obszarów wymienionych w pkt 4, którym przyporządkowano zachowania ucznia wyrażone oceną.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić informacje wymienione w wyżej wymienionych dokumentach.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
9. Ustala się następujący tryb wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - 1) uczniowie zostają zapoznani z kryteriami oceny zachowania zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania w terminie od 1 do 15 września, rodzice (prawni opiekunowie) – podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym;
 - 2) każdy uczeń dokonuje samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 3) przed ustaleniem uczniowi śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego;
 - 4) po analizie oraz rozpatrzeniu kryteriów oceny zachowania wychowawca ustala ocenę zachowania;
 - 5) śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego i ocenianego ucznia jest ostateczna.
10. Śródroczna ocena zachowania pozwala na zorientowanie ucznia w przewidywanej ocenie na koniec roku. Wychowawca określa, co uczeń powinien zrobić po klasyfikacji

śródrocznej, by móc otrzymać na koniec roku wyższą ocenę. Uczeń na ocenę zachowania pracuje cały rok szkolny, a w czasie klasyfikacji rocznej oceniany jest całokształt jego pracy.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Tryb postępowania zawarty jest w Rozdziale VI § 37 pkt 21 niniejszego Statutu.
12. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:
 - 1) wykonanie pomocy naukowych;
 - 2) zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Szkolnego;
 - 3) zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.);
 - 4) praca na rzecz Szkoły (według potrzeb Szkoły);
 - 5) pomoc w nauce słabszym;
 - 6) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej;
 - 7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy;
 - 8) zadośćuczynienie bezpośrednio, naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy.

§ 37.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów na drugim etapie edukacyjnym (IV - VIII)

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym „+” (plus) i „-” (minus).
4. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie „+” i „-” jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji, uzupełniającej ocenianie bieżące.

5. Za negatywną uznaje się ocenę niedostateczną. Pozostałe oceny określone są jako oceny pozytywne.
6. Przy zapisie ocen bieżących stosuje się pisemny komentarz zawierający informację o osiągnięciach oraz wskazówki do dalszej pracy.
7. Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
8. Przyjęto szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia na podstawie skali osiągnięć szkolnych zawartej w Rozdziale V § 28 ust.5.
9. W klasach IV-VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się oceniając:
 - 1) wypowiedzi ustne
 - a) obejmują swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym
 - 2) prace pisemne
 - a) prace wykonywane w domu;
 - b) sprawdziany i prace klasowe (pisemne i praktyczne);
 - o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 lekcje) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku;
 - sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień;
 - po jego sprawdzeniu - w terminie nie przekraczającym 2 tygodni (w przypadku wypracowania z języka polskiego dopuszcza się termin 20 dni), odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu;
 - w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych może się odbyć tylko jeden sprawdzian oraz dwie kartkówki w klasach IV-VI i trzy kartkówki w klasach VII-VIII;
 - w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż dwa sprawdziany w klasach IV-VI i trzy sprawdziany w klasach VII-VIII;
 - istnieje obowiązek poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu/pracy klasowej. Poprawa ocen 2 i 3 ze sprawdzianu odbywa się tylko za zgodą i w porozumieniu z nauczycielem.
 - 3) kartkówki;
 - a) mogą być zapowiedziane i niezapowiedziane;
 - b) niezapowiedziane kartkówki obejmują zakres materiału nie większy niż trzy ostatnie tematy;
 - c) nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału zapowiedzianej kartkówki;
 - d) czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut;

- e) kartkówki powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia ich napisania;
 - f) istnieje obowiązek poprawy oceny niedostatecznej z kartkówki. Poprawa ocen 2 i 3 odbywa się tylko za zgodą i w porozumieniu z nauczycielem.
- 4) testy diagnozujące
- a) obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu etapu edukacyjnego;
 - b) testy diagnozujące obejmują wiedzę z matematyki, języka polskiego i języka obcego nowożytnego. W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy;
 - c) z testów diagnozujących nie stawia się ocen, są oceniane procentowo.
- 5) próbne egzaminy ósmoklasistów
- a) obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu szkoły podstawowej;
 - b) obejmują wiedzę z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - c) odbywają się raz w śródroczu;
 - d) z próbnych egzaminów ósmoklasisty nie stawia się ocen, są oceniane procentowo.
- 6) inne formy wypowiedzi pisemnej
- a) dyktanda
 - b) wypracowania klasowe
 - c) testy – zasady oceniania określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu
- 7) aktywność
- a) za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Za plusy uczeń otrzymuje ocenę wg ustaleń nauczycieli zespołu przedmiotowego.
 - b) W przypadku nagminnego lekceważenia poleceń nauczyciela, gdy uczeń nie pracuje na lekcji, może otrzymać (-). Trzy minusy to ocena niedostateczna.
 - c) za aktywny udział w konkursie/zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę bieżącą 6.
- 8) inne formy aktywności ucznia
- a) praca w grupie
 - b) recytacja;
 - c) prezentacja;
 - d) projekty;
 - e) prace samodzielne i grupowe;
 - f) zadanie domowe;
 - g) notatki z lekcji, prace domowe zawarte w zeszytach przedmiotowych;
 - h) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określają odrębne dokumenty zgodne z obowiązującymi w tym czasie przepisami prawa.

Rozdział VI

Klasyfikowanie i promowanie

§ 39.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zarówno obowiązkowych, jak i dodatkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;
 - 2) okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu. Dokładny termin klasyfikowania śródrocznego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z kalendarzem klasyfikacji śródrocznej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły:
 - 1) w klasach I - III Szkoły Podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zawsze są ocenami opisowymi;
 - 2) wszyscy nauczyciele danej szkoły są obowiązani stosować tę samą skalę ocen, określoną w Statucie Szkoły.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
7. W klasach I - III Szkoły Podstawowej klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych;

- 2) podsumowaniu w danym roku szkolnym zachowania ucznia i ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
10. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej polega na:
- 1) podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;
 - 2) podsumowaniu w danym roku szkolnym zachowania ucznia i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania zgodnie z §34 pkt 9 niniejszego Statutu.
12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
15. Nieklasyfikowanie może mieć miejsce wtedy, gdy:
- 1) 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) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko wówczas, gdy Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę w następujących przypadkach: pobyt w szpitalu, czasowa emigracja rodziców wraz z dzieckiem, długa choroba - zwolnienie lekarskie.

16. W obu przypadkach, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Na egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
20. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej, jeżeli 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.
 - 1) zastrzeżenia mogą dotyczyć jedynie trybu ustalenia oceny (np. uczeń nie został poinformowany o przewidywanej na koniec roku szkolnego (śródroczna) o ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - 2) zastrzeżenie może wnieść zarówno uczeń, jak i jego rodzice;
 - 3) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 4) zastrzeżenia należy zgłosić do Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły w celu ponownego ustalenia oceny powołuje komisję;
 - 6) jeżeli nieprawidłowości dotyczą rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych powołana przez Dyrektora Szkoły komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 7) sprawdzian jest przeprowadzany zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej;
 - 8) termin sprawdzianu należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §37 pkt.21;

- b) zastrzeżenia o których mowa w ust.1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany przez komisję w następującym składzie:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący tej komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z tym że nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W razie zwolnienia nauczyciela z udziału w pracy komisji Dyrektor Szkoły musi powołać w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole musi nastąpić w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 10) Po przeprowadzeniu sprawdzianu, komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych:
- a) ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - b) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy komisja ustali ocenę niedostateczną;
 - c) w przypadku ustalenia przez komisję oceny niedostatecznej, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod warunkiem, że spełnia wszystkie warunki przystąpienia do tego egzaminu określone w rozporządzeniu;
- 11) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, może to uczynić w dodatkowym terminie. Dodatkowy termin wyznacza Dyrektor Szkoły.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły ma obowiązek powołać komisję, której zadaniem jest ponowne ustalenie oceny zachowania. Ocenę komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku wystąpienia równej liczby głosów przyjęto zasadę, że decyduje głos przewodniczącego komisji. W tym przypadku dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog szkolny;
 - 5) Psycholog;
 - 6) Przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 7) Przedstawiciel rady rodziców.

23. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ta jest ostateczna.
24. Ocena ustalona na koniec roku szkolnego może być zmieniona również w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Egzamin wyznacza się wtedy, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach: pobyt w szpitalu, czasowa emigracja rodziców wraz z dzieckiem, długa choroba - zwolnienie lekarskie, uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, wyjątkowa sytuacja rodzinna spowodowana nieszczęśliwym wypadkiem.
26. Egzamin poprawkowy można zdawać tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie można zdawać egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej z dodatkowych zajęć edukacyjnych).
27. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
28. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
29. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
31. W skład tej komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; nauczyciel ten może być jednak zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W razie zwolnienia nauczyciela z udziału w pracy komisji, Dyrektor Szkoły ma obowiązek powołać - jako osobę egzaminującą - innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
32. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Dodatkowy termin wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż do końca września.

33. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
34. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
35. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

§ 40.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na prośbę rodziców egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia wyraża Rada Pedagogiczna. Komisję klasyfikacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Uczeń może jednak przystąpić do egzaminu poprawkowego.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona:

- 1) w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły odnośnie trybu ustalenia tej oceny.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 9, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 9, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli 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 zgłoszone w terminie do 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Podczas nauczania zdalnego egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor określa formę i warunki w zarządzeniu.

§ 41. Promowanie

1. Na koniec roku szkolnego Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę osiągnięcia edukacyjne ucznia, podejmuje uchwałę o promowaniu bądź nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.
2. Uczniowie klas I - III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.
3. 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 I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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 I i II 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.
5. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) jest uczniem co najmniej IV klasy Szkoły Podstawowej;
 - 2) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 3) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów i olimpiad o zasięgu ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z zapisami prawa.

§ 42.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. Warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej - oprócz w/w warunków dotyczących klasyfikacji - jest przystąpienie do sprawdzianu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII Szkoły Podstawowej.
4. Sprawdzian ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział VII

Współpraca Szkoły z Rodzicami

§ 43.

1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) spotkania indywidualne;
 - 3) konsultacje, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
 - 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) poradach pedagoga szkolnego;
 - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

§ 44.

1. Rodzice i opiekunowie mają prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i kształtowanie postaw swoich dzieci.
3. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za umyślne niszczenie przez ich dzieci mienia szkolnego.

§ 45.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców i opiekunów dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie do Szkoły dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielem, w szczególności z wychowawcą w związku z postępami dziecka w nauce i zachowaniem, m.in. poprzez udział w zebraniach i dniach otwartych;
 - 5) informowanie Dyrektora Szkoły o zmianach w zakresie praw rodzicielskich w stosunku do swojego dziecka;
 - 6) podpisywanie ocen i korespondencji w dzienniczku ucznia w przypadku braku dostępu do Internetu;
 - 7) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie pisemnej;
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 2 tygodni od powrotu na zajęcia;

- 9) informowanie wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły o planowanej, dłuższej niż 14 dni nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych;
 - 10) systematyczne logowanie się do dziennika internetowego i sprawdzanie korespondencji oraz śledzenie postępów w nauce.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, poziomu postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dopuszcza się możliwość fotografowania prac ucznia;
 - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji o planowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok nauki;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat Szkoły.
3. Rodzice w ramach realizacji swoich praw i obowiązków:
- 1) systematycznie kontrolują postępy dziecka w nauce oraz udzielają pomocy wychowawcy w realizowaniu celów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) uczestniczą w zebraniach i spotkaniach rodziców organizowanych przez wychowawców.
4. Rodzice zachowują w tajemnicy informacje, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia, jego rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły.
5. Rodzice zapoznawani są z obowiązującymi w Szkole przepisami w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą oddziału podczas zebrań.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i równego traktowania;
 - 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;

- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 7) wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne, dopuszcza się możliwość fotografowania prac;
 - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 9) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 11) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 12) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
 - 13) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 14) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 15) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.
 - 16) uczestnictwa i reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach szkolnych i olimpiadach
 - 17) wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, w tym w wolontariacie;
 - 18) ochrony własności intelektualnej;
 - 19) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 21) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii i etyki.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie ustawowym od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej rozwiązania uczniów oraz jego rodziców.
 4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:

- a) zaświadczenia lekarskiego,
- b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 4) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 5) nosić w czasie zajęć szkolnych strój określony w Regulaminie Ucznia SP 398, a podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, a zwłaszcza wystrzegać się szkodliwych nałogów (alkoholu, papierosów, tzw. „dopalaczy”, narkotyków).
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
- 12) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
- 13) szanować symbole szkolne i narodowe;
- 14) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 15) wykonywać wszelkie zadania i prace zlecone przez nauczyciela.

§ 47. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - 4) inne formy zachowań budzące uznanie.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora;
 - 4) list pochwalny/gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa ufundowana z funduszu Rady Rodziców (w zależności od posiadanych środków finansowych).
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania, podając uzasadnienie sprzeciwu.

4. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 48.

Konsekwencje złego zachowania

1. Uczeń, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego otrzymuje upomnienie za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.
2. Ustala się następujące sankcje złego zachowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora udzielone indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienie Dyrektora udzielone w obecności rodziców;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienie ucznia funkcji w Samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz inne instytucje zewnętrzne współpracujące ze Szkołą.

4. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, gdy:
 - 1) rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego niewłaściwego postępowania;
 - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Upomnienia wychowawcy, Dyrektora Szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może ponieść sankcje w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia Szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach, konkursach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych.
7. O zastosowanej wobec ucznia sankcji zawiadamia się rodziców ucznia.
8. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej sankcji.
9. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora Szkoły, na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzonej sankcji.
10. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczycieli wskazany przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu.
11. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
12. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
13. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
14. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
15. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
16. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną sankcję.
17. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów w Kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla

bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego celem zapewnienia właściwej organizacji pracy. Przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wymienionych stanowisk opracowuje Dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 2) nauczycieli oddziałów szkolnych;
 - 3) wychowawca świetlicy;
 - 4) nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne;
 - 5) pedagogów;
 - 6) psychologów;
 - 7) nauczycieli prowadzących zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) logopedów;
 - 9) terapeutów pedagogicznych;
 - 10) nauczycieli bibliotekarzy.
4. Pracownikami niepedagogicznymi są pracownicy:
 - 1) administracji;
 - 2) obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału przedszkolnego i szkolnego.
6. Zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Statutem Szkoły Podstawowej nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
 - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej, poziomu i postępów swoich uczniów;

- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Statutem Szkoły Podstawowej nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków w jakich działał.
8. Przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w Szkole i poza nią;
 - 5) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru, będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy;
 - 6) dodatkowe zadania wynikające z organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
9. Niniejszy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest integralną częścią umowy o pracę.

§ 50.

Nauczyciel oddziałów przedszkolnych

1. Do zadań nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) współpraca z rodzicami podczas realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) podejmowanie innych działań wychowawczych, opiekuńczych lub dydaktycznych wspierających całościowy rozwój dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem zasady indywidualizacji;
 - 5) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
 - 6) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) współpraca ze specjalistami i innymi nauczycielami;
 - 9) doskonalenie kompetencji zawodowych;

- 10) pieczę nad powierzonym mieniem Szkoły.

2. Do nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału przedszkolnego, należy między innymi:
 - 1) stymulowanie rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego dzieci;
 - 2) opracowanie diagnozy gotowości szkolnej;
 - 3) inspirowanie i współudział w zajęciach zespołowych dzieci;
 - 4) aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów w zespole dzieci oraz społeczności szkolnej;
 - 5) kształtowanie postaw społecznie pozytywnych;
 - 6) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych;
 - 7) wdrażanie dzieci do świadomego postępowania zgodnie z regulaminami szkolnymi oraz przyjętymi normami prawnymi i społecznymi;
 - 8) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz informowanie Dyrektora o nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć.

3. Wychowawca odpowiada za dokumentację oddziału w szczególności:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć przedszkola;
 - 2) przygotowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) pozyskiwanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej odbierania dziecka ze Szkoły i jego ewentualnych samodzielnych powrotów do domu;
 - 4) przygotowanie opinii o dziecku na potrzeby innych instytucji, zgodnie z pisemnym wnioskiem rodziców;
 - 5) koordynowanie opracowania dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca jest koordynatorem działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 51.

Nauczyciel oddziałów szkolnych

1. Do zadań nauczyciela pracującego w oddziale szkolnym należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki i zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 6) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po uprzednim rozpoznaniu potrzeb uczniów;
 - 8) współpraca i informowanie na bieżąco rodziców, wychowawców klas o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 9) zapoznanie rodziców i uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz o estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 12) kontrolowanie obecności uczniów na swoich zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz informowanie wychowawcy o nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć;
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem szkolnym, zwanego dalej wychowawcą oddziału szkolnego, należy między innymi:
- 1) opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o „Program wychowawczo - profilaktyczny” i jego realizacja w każdym roku szkolnym;
 - 2) stymulowanie rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego uczniów;
 - 3) inspirowanie i współudział w zajęciach zespołowych uczniów;
 - 4) aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów w zespole dzieci oraz społeczności szkolnej;
 - 5) kształtowanie postaw społecznie pozytywnych;
 - 6) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych;
 - 7) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z regulaminami szkolnymi oraz przyjętymi normami prawnymi i społecznymi;
 - 8) ustalanie oceny zachowania;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach (odnotowanie frekwencji na początku lekcji i weryfikacja spóźnień po 5 minutach), podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz informowanie Dyrektora o nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć.
3. Wychowawca odpowiada za dokumentację oddziału, w szczególności:
- 1) prowadzenie dziennika zajęć lekcyjnych w formie określonej przez Dyrektora;
 - 2) wypełnianie arkuszy ocen;
 - 3) wypisanie świadectw szkolnych;

- 4) przygotowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) pozyskanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej odbierania dziecka ze Szkoły i jego ewentualnych samodzielnych powrotów do domu;
 - 6) przygotowanie opinii o uczniu na potrzeby innych instytucji, zgodnie z pisemnym wnioskiem rodziców;
 - 7) koordynowanie opracowania dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca jest koordynatorem działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52.

Wychowawca świetlicy

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 3) upowszechnianie zasad kulturalnego zachowania;
 - 4) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) organizowanie zajęć zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa;
 - 7) sprawowanie opieki podczas posiłków;
 - 8) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz rodzicami, w tym informowanie o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców pełni kierownik świetlicy.

§ 53.

Nauczyciel Współorganizujący Kształcenie

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 3) przestrzeganie zaleceń zawartych w orzeczeniach uczniów;
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami przy tworzeniu dokumentacji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 5) współorganizowanie procesu edukacyjno-wychowawczego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z przepisami prawa.

§ 54.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom i uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
 - 4) wspieranie bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w stosunku do wszystkich dzieci i uczniów;
 - 5) podejmowanie działań Szkoły w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z przepisami prawa.

§ 55.

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy między innymi:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z wielospecjalistycznym zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 56.

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki i zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) wspieranie mocnych stron uczniów oraz minimalizowanie zaburzeń rozwojowych;
 - 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów, w tym diagnozowanie środowiska szkolnego i rówieśniczego uczniów, a także ich środowiska rodzinnego;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w szkole oraz wychowawców świetlicy w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 8) koordynowanie współpracy psychologa i poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli, specjalistów i rodziców ucznia;
 - 9) współpraca z organizacjami wspierającymi pracę Szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji psychologa zgodnie z przepisami prawa.

§ 57.

Logopeda

1. Do zadań logopedy szkolnego należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 3) opracowywanie indywidualnych programów terapii;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenia i/lub opinie ze wskazaniem do terapii logopedycznej oraz zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach logopedycznych na podstawie diagnozy wstępnej;
 - 6) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;

- 7) wspieranie wychowawców klas, innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji logopedy zgodnie z przepisami prawa.

§ 58.

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka objętego terapią pedagogiczną;
 - 8) prowadzenie dokumentacji terapeuty pedagogicznego zgodnie z przepisami prawa.

§ 59.

Doradca zawodowy

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) prowadzenie zajęć w klasach VII- VIII związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu 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 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) prowadzenie dokumentacji nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 11) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;

§ 60.

Nauczyciel Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) wypożyczanie podręczników, przekazywanie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi: wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - g) indywidualne kontakty z uczniami trudnymi: wspieranie uczniów poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - i) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne biblioteki:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) ewidencja i opracowanie podręczników,
 - d) selekcja zbiorów,

- e) konserwacja zbiorów,
 - f) prowadzenie warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego ,
 - g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - h) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - k) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami.

§ 61. Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły wychowawcze, nauczycieli specjalistów, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu następuje poprzez zarządzenie Dyrektora Szkoły.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
6. Zespół specjalistów ściśle współpracuje ze sobą, innymi zespołami i nauczycielami.
7. Zebrania zespołów wychowawczych odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
8. Zebrania zespołów przedmiotowych odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku.
9. Zebrania zespołów zadaniowych odbywają się według potrzeb.

10. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 62.

Pielęgniarka szkolna

1. Szkoła współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania realizuje cele opieki zdrowotnej nad uczniami w oparciu o odrębne przepisy.

§ 63.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i porządek.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji należy:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, współpracownikami, zwierzchnikami oraz podwładnymi;
 - 7) udział w obowiązkowych szkoleniach;
 - 8) przestrzeganie kodeksu etyki zawodowej.
3. Do obowiązków pracowników obsługi Szkoły należy:
 - 1) utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku;
 - 2) dbanie o stan higieniczno-sanitarny Szkoły;
 - 3) prawidłowe prowadzenie czynności gospodarczo-porządkowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala Dyrektor w oparciu o przepisy prawa.
5. Zasady zatrudniania pracowników określają zapisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

§ 64.

1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji Sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) flagę narodową;
 - 2) hymn narodowy;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) pieśń szkoły;
 - 4) logo szkoły.
3. Flaga narodowa:
 - 1) Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem;
 - 2) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, Święto Flagi, rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - b) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - c) uroczystości, które na stałe wchodzą do kalendarium Szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.
 - 3) W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
4. Hymn państwowy:
 - 1) Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego;
 - 2) Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
 - 3) Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn;
 - 4) Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

5. Sztandar szkoły.

- 1) sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko;
- 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 3) sztandar bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 4) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły;
- 5) w czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty;
- 6) poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce, w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące;
- 7) powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności;
- 8) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas VII w czerwcu każdego roku szkolnego;
- 9) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok;
- 10) uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 11) insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki;
- 12) chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy;
- 13) udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
 - b) Święto Patrona Szkoły,
 - c) ślubowanie klas pierwszych oraz ósmych,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - f) zakończenie roku szkolnego,
 - g) Uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej Nr 398 w Warszawie lub jej delegacja.
- 14) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu;
- 15) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
- 16) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

6. Pieśń Szkoły:

- 1) Szkoła posiada własny hymn;
- 2) Pieśń Szkoły jest śpiewana podczas ważnych uroczystości szkolnych;
- 3) Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

7. Logo Szkoły:

- 1) Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
 - a) na dokumentach i pismach szkolnych;
 - b) na zaproszeniach i dyplomach;
 - c) na witrynie internetowej naszej Szkoły.

Rozdział XI

Oddział przedszkolny

§ 65.

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6-letnich. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania –uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 66.

Zadania oddziału przedszkolnego

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane itp. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

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

§ 67.

1. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie równych szans,
 - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 8) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - 9) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - 10) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
 - 11) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 13) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej),
 - 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
2. Powyższe cele i zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego jest nieodpłatne.
8. Zasady odpłatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia reguluje zarządzenie Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki zmienione zarządzeniem nr 189/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 lutego 2019 r.

§ 68.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7:00-17:00.
2. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców.
3. Odbiór dzieci przez inne osoby pełnoletnie odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, w opinii wychowawcy wskazuje na niemożność zapewnienia dziecku należytej opieki, nauczyciel ma prawo zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez stosowny dokument dotyczący orzeczenia sądowego.

§ 69.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez radę pedagogiczną.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia pomoc psychologiczno –pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

§ 70.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo–dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu.

§ 71.

Zakres zadań nauczycieli przedszkola oraz innych pracowników

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej oraz planu pracy szkoły.
2. Realizowanie procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
3. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych/diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku – tj. specyficznych potrzeb wychowanka.
6. Bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.
7. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

§ 72.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Spotkania z rodzicami na zebraniach.
2. Kontakty indywidualne z rodzicami.
3. Pomoc organizacyjna i wspólna zabawa podczas imprez i uroczystości szkolnych.
4. Pomoc w opiece nad dziećmi w czasie wspólnych wyjść oraz wycieczek, itp.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 73.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady wydawania świadectw, legitymacji szkolnych i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
3. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, program wychowawczo–profilaktyczny, wymagania edukacyjne, plany wychowawcze, regulamin świetlicy, regulamin rady rodziców, regulamin stołówki szkolnej dostępne są na stronie internetowej szkoły (www.sp398.edu.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i sekretariacie szkoły.

§ 74.

1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów I(WRD).
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 75.

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) umieszczenie kopii Statutu w sekretariacie szkoły;
 - 2) umieszczenie kopii Statutu na stronie internetowej strony oraz w BIP;
 - 3) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią Statutu na wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów i rodziców.

§ 76.

1. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony:

- 1) w przypadku wprowadzenia zmian do Statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września;
 - 2) w trakcie roku szkolnego w przypadku ważnych dla funkcjonowania SP 398 zmian wprowadzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, aby Statut był czytelny i przejrzysty.
2. Tekst ujednoczony Statutu wraz z nowelizacjami wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
 3. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
 4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 22 lutego 2024r.