

STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. POLSKICH MATEMATYKÓW
ZWYCIĘZCÓW ENIGMY
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA
OŚWIATOWEGO
W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

I ROZDZIAŁ	3
Postanowienia ogólne	
II ROZDZIAŁ	5
Zadania organu prowadzącego szkołę	
III ROZDZIAŁ	6
Oddział przedszkolny	
IV ROZDZIAŁ	7
Cele i zadania szkoły	
V ROZDZIAŁ	17
Organy szkoły oraz zakres ich zadań	
VI ROZDZIAŁ	23
Uczniowie	
VII ROZDZIAŁ	25
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
VIII ROZDZIAŁ	27
Rodzice	
IX ROZDZIAŁ	28
Organizacja pracy szkoły	
X ROZDZIAŁ	31
Regulamin oceniania	
XI ROZDZIAŁ	50
Postanowienia końcowe	

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz.U. poz. 59

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Polskich Matematyków Zwycięzców Enigmy Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Polskich Matematyków Zwycięzców Enigmy Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 7) SKT nr 5 STO – należy przez to rozumieć Samodzielne Koło Terenowe nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego;
- 8) Zarząd SKT nr 5 STO – należy przez to rozumieć Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego;
- 9) umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych zawartą pomiędzy Rodzicami a SKT nr 5 STO;
- 10) STO lub Towarzystwie – należy przez to rozumieć Społeczne Towarzystwo Oświatowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Polskich Matematyków Zwycięzców Enigmy Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie jest ośmioletnią szkołą podstawową, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy pod numerem 10 SPN.
2. Szkoła począwszy od klasy VII prowadzi oddziały dwujęzyczne.
3. W szkole może być prowadzona grupa przedszkolna - przygotowująca do szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę, w tym oddział przedszkolny, jest SKT nr 5 STO, w imieniu którego bezpośredni nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Zarząd SKT nr 5 STO, z siedzibą w Warszawie.
5. W skład szkoły wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, w tym oddziałem przedszkolnym, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
8. Siedzibą szkoły, w tym oddziału przedszkolnego, jest miasto stołeczne Warszawa.
9. Ukończenie edukacji w szkole umożliwia rozpoczęcie dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
10. Nauka w szkole jest płatna i prowadzona jest na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartych pomiędzy szkołą, a opiekunami prawnymi dziecka.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie zobowiązań wynikających ze statutu lub umowy o świadczenie usług edukacyjnych powstałych z przyczyn niezawinionych od szkoły.

§ 2

1. O przyjęciu do szkoły i oddziału przedszkolnego decydują wyniki obserwacji lub rozmowy kwalifikacyjnej. Przebieg rekrutacji i szczegółowe zasady przyjmowania uczniów określają *Regulamin rekrutacji* oraz *Harmonogram rekrutacji* na dany rok szkolny.
2. Zasady rekrutacji uzupełniającej, w tym do oddziałów dwujęzycznych, określa *Regulamin rekrutacji*.
3. *Regulamin rekrutacji* oraz *Harmonogram rekrutacji* opracowuje Dyrektor szkoły, a zatwierdza je Zarząd SKT nr 5 STO.
4. Kryteria rekrutacji i naboru uzupełniającego podawane są do wiadomości na stronie internetowej szkoły nie później niż do końca stycznia.
5. Przystąpienie przez kandydata do rekrutacji oznacza akceptację przez niego i jego rodziców obowiązującego *Regulaminu rekrutacji*.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły, w tym oddziału przedszkolnego, w ramach rekrutacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie rekomendacji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
7. Potwierdzeniem przez rodziców zapisania dziecka do szkoły jest wpłata opłaty wpisowej oraz podpisanie umowy.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2, a w następnej kolejności rodzeństwo absolwentów szkoły.

Rozdział II

Zadania organu prowadzącego szkołę

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zgodnie z przepisami bhp;

- b) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - c) wykonywanie remontów szkoły oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - d) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły;
 - e) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
3. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. W zakresie wymienionym w pkt 3 nadzorowi podlega w szczególności:
- a) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

Rozdział III

Oddział przedszkolny

§ 4

1. Celem oddziału przedszkolnego jest realizacja programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
- a) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - b) rozwijanie szacunku dla innych;
 - c) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - d) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności;
 - a) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań;
 - b) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - c) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - d) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - e) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dzieci;
 - f) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 5

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w dni robocze od godziny 8 do godziny 13.30.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala się przed czasem pracy oddziału od godziny 7 do godziny 8, oraz po zajęciach edukacyjnych od godziny 13.30 do godziny 18.00.
3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 6

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacja opieki nad dziećmi odbywa się zgodnie z przepisami §15.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.
3. Środki finansowe na działalność oddziału przedszkolnego pochodzą ze źródeł wskazanych w §16 pkt 1.
4. Przepisy rozdziałów VI i VII niniejszego statutu stosuje się odpowiednio w zakresie określenia praw i obowiązków dzieci oraz pracowników, w tym przypadków, w których dziecko może zostać skreślone z listy uczniów.

Rozdział IV

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Misją szkoły jest stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji w niej działających, prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Oferta programowa szkoły uwzględnia zapisy podstawy programowej i Ustawy.
5. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły oraz napisania egzaminu po klasie VIII.
6. Realizacja celów szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 8

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa *Regulamin Oceniania*, zwany dalej RO, który jest zgodny z zapisami rozdziału 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.
2. Opracowywanie i uchwalanie RO stanowi kompetencję Rady Pedagogicznej szkoły.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także w opracowanych przez Radę Pedagogiczną i mających na celu dostosowanie do potrzeb rozwojowych uczniów:

- a) Szkolnym zestawie programów nauczania.
- b) Programie wychowawczo-profilaktycznym.
- c) wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
- d) Szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 10

1. Praca dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całej podstawy programowej.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza indywidualne programy nauczania dla poszczególnych uczniów w przypadku programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego na potrzeby ucznia z orzeczeniem dysfunkcji.

§ 11

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczym, który opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły.
2. Szkolny Program Wychowawczy opracowuje się po dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Program ten uchwała Rada Pedagogiczna w terminie do 15 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem Szkolnego Programu Wychowawczego oraz przedstawiają je rodzicom i uczniom.
4. Dyrektor powierza oddział lub oddziały szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.

§ 12

Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w szkole programu profilaktyki, będącego integralną częścią przyjętego Programu wychowawczego;
- b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, mediatorami i wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- f) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- g) wolontariat;

- h) działania zabezpieczające uczniów przed dostępem w szkole do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zastosowanie oprogramowania zabezpieczającego wewnętrzną sieć informatyczną szkoły oraz realizację profilaktyki w tym zakresie.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez siebie zajęć poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - b) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - c) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich podczas zajęć;
 - d) kontrolę obiektów budowlanych szkoły i stosowanie w nich odpowiedniego oświetlenia, wentylacji, oznakowania;
 - e) umieszczenie w sposób trwały planu ewakuacji i oznaczenie w sposób trwały dróg ewakuacji;
 - f) wyposażenie pomieszczeń w instrukcje udzielania pierwszej pomocy i apteczki, w szczególności: sekretariatu, pokoju nauczycielskiego;
 - g) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz bhp;
 - h) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - i) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach oraz wycieczkach poza terenem szkoły;
 - j) dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych do korzystania z nich przez dzieci;

2. Statutowe cele i zadania w zakresie bezpieczeństwa i opieki realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy szkoły wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.

3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu czyli monitoring.

§ 14

1. W szkole, w tym oddziale przedszkolnym, udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - b) wychowawcy grup;
 - c) tutorzy;
 - d) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) psycholog;
 - f) mediator rozumiany jako pedagog, psycholog lub inny nauczyciel
 - g) doradca zawodowy.
4. Do zadań wszystkich nauczycieli należy:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i uzdolnień ucznia;
 - b) rozpoznanie indywidualnych możliwości;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - d) zgłaszanie do wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego spostrzeżeń dotyczących zauważonych problemów;

- e) zapoznanie się z opinią psychologiczno-pedagogiczną/orzeczeniem – jeśli uczeń takie posiada;
 - f) udzielenie uczniowi wsparcia w trakcie bieżącej pracy zgodnie z informacjami zawartymi w opinii/orzeczeniu.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- a) informowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) informowanie innych nauczycieli o fakcie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) współpraca z rodzicami ucznia, pedagogiem lub psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
6. Do zadań psychologa, stosownie do posiadanych kompetencji oraz ustalonego przydziału zadań, należy:
- a) prowadzenie badań dotyczących ryzyka wystąpienia specyficznych trudności nauce, oraz przekazywanie rodzicom i wychowawcom informacji o uczniach, którzy na podstawie przeprowadzonych badań wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły w ustalonym terminie form pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w roku oraz sprawozdań z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieranie rozwoju uczniów;
 - d) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, adekwatnie do możliwości Szkoły;
 - e) planowanie i organizowanie działań i/lub szkoleń z zakresu profilaktyki;
 - f) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - g) wsparcie wychowawców w diagnozowaniu sytuacji (trudności) wychowawczych w szkole, pomoc w ich rozwiązywaniu i wspieranie rozwoju uczniów;

- h) wspieranie nauczycieli, a szczególnie wychowawców, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) koordynowanie działań związanych z organizacją pomocy uczniom z orzeczeniami;
 - j) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji dotyczących sugerowanych form dostosowania egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - k) prowadzenie dokumentacji pracy w zakresie i w sposób określony w obowiązujących przepisach.
7. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działań podejmowanych w tym zakresie jest psycholog szkolny, który:
- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w orzeczeniach i wskazań zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - c) nadzoruje opracowanie i realizację oraz ewaluację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem;
 - d) koordynuje organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) realizuje organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów wymienionych w ust. 5, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - d) porad i konsultacji;

- e) warsztatów;
 - f) wyjazdów integracyjnych.
9. Warunkiem niezbędnym do korzystania z pomocy i wsparcia przewidzianych prawem dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest złożenie w szkole przez rodziców odpowiedniego orzeczenia ze wskazaniem dysfunkcji.

§ 15

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków SKT nr 5 STO oraz darowizn i środków przekazywanych szkole przez innych donatorów.
2. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor szkoły we współpracy z głównym księgowym, a zatwierdza Zarząd SKT nr 5 STO. Dokumenty te stanowią podstawę ustalanych przez Zarząd wysokości opłat obowiązujących w szkole.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat:
 - a) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej), zgodnie z umową;
 - b) wpisowego, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji*;
oraz na podstawie osobnej pisemnej deklaracji:
 - c) opłat za obiady;
 - d) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole, obozach naukowych;
 - e) opłat za wycieczki;
 - f) opłat za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole, o ile nie są oferowane w ramach czesnego;
 - g) opłat za zewnętrzne egzaminy językowe i konkursy;
 - h) opłat za podręczniki szkolne, z wyjątkiem objętych dotacją.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy szkoły mogą wnioskować do Zarządu SKT nr 5 STO o udzielenie pomocy finansowej w szczególności zmniejszenie, zawieszenie, rozłożenie na raty lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę danego ucznia w szkole. Szczegółowe zasady oraz warunki udzielania pomocy finansowej określa *Regulamin pomocy finansowej* uchwalany przez Zarząd SKT nr 5 STO.

5. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku wnoszenia opłat wymienionych w ust. 3 przez okres co najmniej dwa miesiące, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzja Dyrektora w takiej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły. Rodzice ucznia mogą odwołać się od takiej decyzji do Zarządu SKT nr 5 STO w terminie 7 dni od daty jej doręczenia. Decyzja Zarządu SKT w takiej sprawie jest ostateczna.
6. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do przeniesienia ucznia do innej szkoły, w której będzie kontynuował edukację – w terminie 2 tygodni od dnia poinformowania ich o ww. decyzji.
7. W przypadku braku dobrowolnego przeniesienia do innej szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów, dyrektor szkoły informuje o tym dyrektora szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełniania przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
8. Szczegółowe warunki i zasady przyjęcia uczniów do szkoły i naliczania opłat określa *Regulamin rekrutacji*.

§ 16

1. Szkoła, w granicach swoich możliwości wypełnia zadania opiekuńcze oraz stwarza warunki twórczego rozwoju młodzieży.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - b) opiece nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawowanej przez nauczycieli pracujących w świetlicy;
 - c) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas przerw przez nauczycieli pełniących dyżury;
 - d) opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawowanej przez wyznaczonych nauczycieli oraz, za zgodą Dyrektora, przez inne osoby dorosłe, w szczególności rodziców.

3. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa *Szkolny regulamin wycieczek*.
4. W szkole może zostać utworzony fundusz stypendialny w celu finansowania wsparcia wyróżniających się uczniów. O utworzeniu funduszu stypendialnego decyduje Zarząd SKT nr 5 STO, uchwalając jednocześnie *Regulamin funduszu stypendialnego*.
5. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez szkołę jest zgodne ze standardami medycyny szkolnej i polega w szczególności na:
 - a. Przeprowadzaniu badań bilansowych;
 - b. Prowadzeniu profilaktyki
 - c. Prowadzeniu promocji zdrowia u edukacji zdrowotnej
 - d. Udzielaniu pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach i w wypadkach urazów
 - e. Współpracy z przychodnią stomatologiczną na zasadach określonych odrębną umową

§ 17

1. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną, dbającą o interes szkoły i jej dobre imię.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach szkoły i władzach SKT nr 5 STO.

Rozdział V

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 18

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.

3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców - w przypadku jej utworzenia.

§ 19

1. Organy szkoły z wyjątkiem Dyrektora podejmują decyzje w drodze uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
3. Tryb wyrażania opinii przez dany organ określa jego regulamin.
4. Regulaminy organów szkoły są zatwierdzane przez Dyrektora szkoły.
5. Posiedzenia organów szkoły są protokołowane.
6. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa podlegają uchyleniu przez organ prowadzący szkołę. O uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
7. Opinie organów szkoły, w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie mówią inaczej, formułowane są w terminie 14 dni od daty powzięcia przez organ szkoły wiadomości o zdarzeniu, którego dotyczyć ma opinia.
8. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców czy Samorząd Uczniowski nie wymaga wyjaśnień na piśmie.
9. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
10. Organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz, w tym zaciągać zobowiązań ani rozporządzać jakimikolwiek prawami.

§ 20

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd SKT nr 5 STO, który wykonuje w stosunku do Dyrektora szkoły czynności z zakresu prawa pracy.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy ze wszystkimi pracownikami Szkoły.
4. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, nadzoruje pracę innych pracowników szkoły;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - f) zatwierdza okresowe programy działalności dydaktyczno-wychowawczej przygotowane przez Radę Pedagogiczną, regulaminy wewnętrzne;
 - g) określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - h) odpowiada za całość dokumentacji szkoły oraz jej działalność finansową i realizację planu finansowego, w ramach kompetencji przekazanych przez Zarząd SKT nr 5 STO;
 - i) zapewnia warunki dla działalności innym organom szkoły;
 - j) dysponuje środkami finansowymi szkoły – wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych, zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora szkoły oraz zasady reprezentacji szkoły są określone uchwałą organu prowadzącego;
 - k) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - arkusz organizacyjny szkoły,
 - preliminarz budżetowy szkoły,

- okresowe sprawozdania z realizacji preliminarza budżetowego,
- informacje o działalności szkoły,
- regulamin i kryteria rekrutacji,
- roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne;

l) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły;

m) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

§ 21

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów może uczestniczyć na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez wychowawców klas, organ szkoły lub organ prowadzący.

§ 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. W jej skład wchodzi: Dyrektor, wicedyrektor oraz nauczyciele.
2. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście, wyłącznie z głosem doradczym. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa *Regulamin rady pedagogicznej*.
3. Rada Pedagogiczna stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który reprezentuje Radę Pedagogiczną i kieruje jej pracami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły;

- b) opracowywanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego określonych w *Regulaminie oceniania*;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - e) występowanie z wnioskiem do Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - f) ustalanie wewnętrznej organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły;
 - b) przydział nauczycielom stałych obowiązków i zajęć;
 - c) plan zajęć lekcyjnych i plan zajęć pozalekcyjnych;
 - d) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia ze szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna;
 - e) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
 - f) regulaminy wewnętrzne.
7. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. W szczególności Rada może tworzyć zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli w realizacji szkolnego zestawu programów i programu wychowawczego;
 - b) opracowywanie zasad szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych zasad przedmiotowego systemu oceniania;
 - d) organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz realizację stażu związanego z awansem zawodowym poszczególnych nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów, a także wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
 - f) wspólne tworzenie i opiniowanie projektów.
8. Uchwały Rady są podejmowane zgodnie z § 19 pkt 1. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 23

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - e) prawo do występowania do Dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest powoływany przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i władzami Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
6. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi Przewodniczący trójek klasowych wybieranych corocznie przez rodziców poszczególnych klas.
2. Rada Rodziców ma na celu umożliwienie rodzicom wyrażania opinii o działalności szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) opiniowanie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) opiniowanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie oraz podejmowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły lub Zarząd SKT nr 5 STO.
4. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym szkoły, który może występować w sprawach szkoły jedynie do organów wewnętrznych szkoły i Zarządu SKT nr 5 STO.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).
6. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców* uchwalany przez Dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 25

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) traktowania ich z szacunkiem i w poszanowaniu godności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - b) tworzenia organizacji uczniowskich i aktywnego w nich uczestnictwa;

- c) oddziaływania na życie szkoły poprzez osobistą czynną działalność w Samorządzie Uczniowskim lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli w tym organie;
 - e) korzystania z wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danej klasy oraz wybranych zajęć pozalekcyjnych;
 - g) otrzymania legitymacji szkolnej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- a) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków szkolnej społeczności, okazywać wobec nich życzliwość i wolę współpracy;
 - b) sumiennie realizować program dydaktyczny szkoły na najwyższym własnym poziomie;
 - c) aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem;
 - e) dbać o dobre imię i honor szkoły;
 - f) przestrzegać zasad kultury współżycia na terenie szkoły oraz poza szkołą;
 - g) odznaczać się schludnym wyglądem;
 - h) przestrzegać Statutu oraz regulaminów wewnętrznych szkoły.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
- a) uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) niewywiązywania się rodziców z terminowych opłat za kształcenie dziecka w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, określonych w § 15 pkt 3 lit. a;
 - c) ciężkiego naruszenia dyscypliny szkolnej;
 - d) narażania życia i zdrowia innych uczniów bądź pracowników szkoły;
 - e) palenia tytoniu, papierosów elektronicznych oraz posiadania lub spożywania alkoholu bądź przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły lub podczas organizowanych wyjazdów;
 - f) zażywania, posiadania bądź rozpowszechniania narkotyków, substancji psychoaktywnych oraz innych niedopuszczalnych prawem;
 - g) posiadania, oglądania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych,
 - h) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych z opiekunami prawnymi ucznia, z jakiegokolwiek przyczyny,
-

- i) organizowania i udziału w aktach przemocy, wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania, a także publikowania i rozpowszechniania treści o takim charakterze oraz publikowania i rozpowszechniania w internecie treści i obrazów noszących znamiona hejtu.
- j) braku efektywnej współpracy jego rodziców ze szkołą umożliwiającą ustalenie wspólnej strategii działania w sprawach opiekuńczo – wychowawczych lub zatajenia ważnych informacji dotyczących ucznia, mających znaczenia dla jego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

§ 26

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia i podejmuje decyzję, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującymi w szkołach niepublicznych zapisami ustawy - Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele mają prawo w szczególności:
 - a) stosowania własnych metod nauczania i wychowania, z zachowaniem zasad określonych w § 7;
 - b) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły;
 - c) uzyskiwania od Dyrektora opinii o swojej pracy;

- d) szacunku i kulturalnego traktowania przez przełożonych oraz rodziców uczniów;
 - e) awansu zawodowego i oceny pracy.
3. Pracownicy szkoły mają prawo:
- a) oczekiwać i wymagać kulturalnego stosunku do nich ze strony innych członków społeczności szkolnej;
 - b) poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - c) wynagrodzenia za pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę oraz zakładowego systemu wynagrodzeń;
 - d) korzystać ze środków ZFŚS;
 - e) korzystać ze zbiorowego ubezpieczenia NNW i OC;
 - f) korzystać z PPK.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
- a) prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności;
 - b) szanować godność osobistą uczniów i ich prawo do własnych przekonań;
 - c) przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - d) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - e) respektować zalecenia i polecenia Dyrektora szkoły;
 - f) przestrzegać zasad etyki zawodowej;
 - g) podnosić kwalifikacje zawodowe;
 - h) organizować wycieczki klasowe, brać udział w wyjazdach i zielonych szkołach.
5. Pracownicy szkoły nie będący nauczycielami mają obowiązek:
- a) respektować zalecenia i polecenia Dyrektora;
 - b) przestrzegać regulaminów wewnętrznych;
 - c) dbać o bezpieczeństwo uczniów i wszystkich przebywających na terenie szkoły.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 28

1. Rodzice mają prawo do pełnej informacji o programie dydaktyczno-wychowawczym szkoły oraz o postępach w nauce swoich dzieci oraz o sprawach wychowawczych.
2. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie szkoły poprzez:
 - a) współpracę z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - b) udział w pracach Rady Rodziców;
 - c) udział w pracach SKT nr 5 STO.
- a) Rodzice mają obowiązek:
 - a) ściśle współpracować ze szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka;
 - b) przestrzegać Statutu szkoły i zarządzeń Dyrektora;
 - c) przekazać niezwłocznie szkole informacje o stanie zdrowia dziecka, (gdy dziecko jest ciężko chore, bądź, gdy pobyt danego dziecka w szkole zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych dzieci);
 - d) regularnie sprawdzać zapisy i informacje publikowane w dzienniku elektronicznym;
 - e) uczestniczyć w zebraniach szkolnych;
3. Prawa i obowiązki inne niż wyżej wymienione w Statucie, określa Regulamin szkoły oraz Umowa o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 29

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział IX
Organizacja pracy szkoły

§ 30

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat, zaś w oddziale przedszkolnym realizowany jest w ciągu jednego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie 1.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zimowych i letnich ferii zimowych oraz świątecznej przerwy zimowej i wiosennej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ferii zimowych i letnich, szkoła organizuje opiekę dla uczniów, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy zgłoszonych jest mniej niż 10 uczniów.
5. Szczegółowe zasady organizacji opieki w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.
6. Szczegółową organizację pracy szkoły określa *Regulamin szkoły*, zatwierdzany przez Dyrektora.

Regulamin szkoły określa w szczególności:

- a) czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych,
- b) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
- c) zasady korzystania z sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych,
- d) rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
- e) tryb wnoszenia skarg i odwołań przez uczniów.

§ 31

1. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia sportowe w klasach VI-VIII organizowane są w grupach międzyoddziałowych z podziałem na chłopców i dziewczęta.
4. Zajęcia z języków obcych organizowane są z podziałem na grupy, z wyjątkiem klas o niepełnej strukturze.
5. Dyrektor szkoły może zdecydować o realizacji zajęć edukacyjnych w formie blokowej oraz o możliwości realizacji tych zajęć w innej formie niż zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 32

1. Maksymalna liczba uczniów w zespole klasowym wynosi 18 osób.
2. W klasach IV – VIII w uzasadnionych przypadkach i gdy warunki lokalowe na to pozwalają, Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w zespole klasowym.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez Zarząd SKT nr 5 STO.
2. Z organizacją roku szkolnego Dyrektor szkoły zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć, ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Szczegółowe zasady działalności świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 35

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka gromadzi zbiory książek, podręczników, pomocy dydaktycznych.
3. Zbiory biblioteki mogą być gromadzone, archiwizowane i udostępniane w formie nośników pamięci i urządzeń TIK.
4. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje wypożyczanie bezpłatnych podręczników dla uczniów poszczególnych klas, zgodnie z regulaminem opisującym zasady korzystania przez uczniów z tych podręczników, zakupionych z dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
5. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 36

1. W szkole działa stołówka.
2. Obiady przygotowuje i wydaje zewnętrzna firma cateringowa.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania

I. Założenia ogólne

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz na formułowaniu oceny. Pomocą dla ucznia w procesie uczenia się jest informacja zwrotna.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tych zakresach,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- e) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach,
- f) trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o jego zachowaniu,
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen (w tym także semestralnych i rocznych) wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego/semestru,

- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
- c) bieżące ocenianie według skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
- d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- f) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego/semestru i warunki ich poprawiania.

3. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:

- a) diagnostyczną – określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia,
- b) informacyjną – informuje o osiągnięciach ucznia,
- c) wspierającą – podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia,
- d) motywującą – zachęca do samokształcenia.

4. Przedmiotem oceny są:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) umiejętności ucznia i postępy w tym zakresie,
- c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.

5. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (cząstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne.

II. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Zasady oceniania

- a) Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny.
- b) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- c) Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- d) Ocenianiu podlegają uczniowie ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki. Język angielski jest przedmiotem obowiązkowym od klasy 0, drugi język obcy od klasy IV. Przedmiotem obowiązkowym w klasach 1-4 są szachy.
- e) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć drugiego języka obcego na podstawie zaświadczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
- f) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć przez dyrektora szkoły w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- g) Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna, jednak nie może być ona sprzeczna z kryteriami WZO (z zastrzeżeniem art. 44k ustęp 2 i 3 oraz art. 37 ustęp 4, art. 115 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty – mówiących o egzaminie klasyfikacyjnym).
- h) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
- i) Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, którzy biorą aktywny udział w reedukacji, oceniani są według odrębnych kryteriów ustalonych dla klas I – III i IV – VIII (Aneks do WZO).
- j) Wszystkie sprawdziany zewnętrzne pełnią funkcję informacyjną i nie mają wpływu na ocenę semestralną /roczną.
- k) Nauczyciel powinien oceniać ucznia systematycznie co najmniej 5 razy w semestrze z przedmiotów w wymiarze dwóch godzin i więcej tygodniowo oraz 3 razy w przypadku przedmiotu w wymiarze jedna godzina tygodniowo.
- l) Ocena semestralna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych i jest zgodna z przedmiotowymi zasadami oceniania.

m) Za wszystkie wykonane niesamodzielnie prace domowe, prace dodatkowe, projekty, prace klasowe, kartkówki i inne prace uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) ustne i pisemne,
- b) dla wszystkich przedmiotów to prace klasowe i kartkówki,
- c) właściwe dla poszczególnych przedmiotów są wymienione w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

3. Zasady sprawdzania wiedzy.

3.1. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel w sposób ciągły diagnozuje wiedzę i umiejętności uczniów.

3.2. W klasach IV - VIII

- a) Prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i podanym zakresem materiału.
- b) Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału.
- c) Prace klasowe muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni.
- d) W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej ma on obowiązek napisać ją w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od powrotu po nieobecności. Po upływie tego czasu nauczyciel ma prawo sam wyznaczyć termin zaległej pracy klasowej.
- e) Kartkówka lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie musi być zapowiadana. Z niezapowiedzianej kartkówki zwalnia wcześniejsze zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji, nie zwalnia to jednak z pracy na lekcji.

- f) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone:
 - w klasach IV – VI najwyżej 2 prace klasowe,
 - w klasach VII – VIII najwyżej 3 prace klasowe.
- g) Uczeń nie może pisać więcej niż jedną pracę klasową dziennie. Zasady tej nie stosuje się do prac przekładanych przez nauczyciela na wniosek klasy.
- h) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- i) Nieprzygotowanie do lekcji:
- j) uczeń ma prawo zgłosić bez konsekwencji jedno nieprzygotowanie do zajęć w semestrze, jeżeli zajęcia odbywają się raz w tygodniu, oraz dwa, jeżeli zajęcia odbywają się dwa lub więcej razy w tygodniu,
- k) zgłoszenie nieprzygotowania następuje po sprawdzeniu listy obecności na początku lekcji,
- l) zakres nieprzygotowania do lekcji określony jest w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO),
- m) każde nieprzygotowanie ponad dopuszczalną liczbę zgłoszeń powoduje wystawienie oceny niedostatecznej.

4. Zasady i formy poprawiania ocen uczniów w klasach IV – VIII

- a) Każda praca klasowa jest omawiana.
- b) Termin poprawy pracy klasowej – dwa tygodnie od momentu oddania i omówienia pracy.
- c) Szczegółowe zasady popraw ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w PZO.

5. Ogólne kryteria ocen

- a) Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu etapu nauczania. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów dla klas IV – VIII określają załączniki Przedmiotowe Zasady Oceniania – PZO.

- b) W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa. Szczegółowe kryteria oceniania określa załącznik nr 1.

6. Skala ocen

- a) W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych:

stopień celujący: 6

stopień bardzo dobry: 5

stopień dobry: 4

stopień dostateczny: 3

stopień dopuszczający: 2

stopień niedostateczny: 1

- b) Przyjęto następujące przeliczanie procentowe punktów na stopnie – w klasówkach

i kartkówkach:

dla klas IV-VI:

0 – 34% - niedostateczny

35 – 39% - dopuszczający –

40 – 45% - dopuszczający

46 - 52% - dopuszczający+

53 - 58% - dostateczny –

59 – 64% - dostateczny

65 – 70% - dostateczny +

71 – 75% - dobry –

76 – 80% - dobry

81 – 85% - dobry +

86 – 90% - bardzo dobry –

91 – 95% - bardzo dobry

96 – 98% - bardzo dobry +

99 – 100% - celujący

dla klas VII-VIII:

0 – 39% - niedostateczny

40 – 44% - dopuszczający –

45 – 49% - dopuszczający

50 - 54% - dopuszczający +

55 - 59% - dostateczny –

60 – 64% - dostateczny

65 – 70% - dostateczny +

71 – 75% - dobry –

76 – 80% - dobry

81 – 85% - dobry +

86 – 90% - bardzo dobry –

91 – 95% - bardzo dobry

96 – 98% - bardzo dobry +

99 – 100% - celujący

III. Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów

1. W nauczaniu zintegrowanym – kl. I – III

śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV – VIII

- a) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/
- b) prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- c) ocena śródroczna i roczna poprzedzona jest prognozowaną oceną w połowie semestru i uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o mienie społeczne.
 - dbałość o honor i tradycje szkoły
 - dbałość o piękno mowy ojczystej.
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - okazywanie szacunku innym osobom.
 - prezentowanie postawy życzliwości i zachowań prospołecznych.
- d) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - Wzorowe;
 - Bardzo dobre;
 - Dobre;
 - Poprawne;
 - Nieodpowiednie;
 - Naganne;
- e) Oceną wyjściową w ocenie zachowania ucznia jest ocena dobra.

- f) Zachowanie o charakterze chuligańskim zagrażające życiu, zdrowiu rówieśników i pracowników szkoły mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
- g) Ocenę z zachowania na semestr i koniec roku wystawia wychowawca klasy, uwzględniając:
- oceny miesięczne zachowania wystawione przez nauczycieli przedmiotowych z prowadzonych przez nich zajęć,
 - informację zwrotną opracowaną według Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - opinię rady pedagogicznej przedstawioną na miesiąc przed Radą Klasyfikacyjną.

KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

Lp	Wskaźniki	wzorowe	bardzo dobre	dobre – ocena wyjściowa	poprawne	nieodpowied nie	naganne
I	STOSUNEK DO OBOWIAZKÓW SZKOLNYCH						
1.	Punktualność, przygotowanie do lekcji, udział w lekcji	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zawsze przygotowany i bardzo aktywnie uczestniczy w lekcji.	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zawsze przygotowany i aktywnie uczestniczy w lekcji.	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zwykle przygotowany do lekcji i bierze w niej udział.	Ma nie więcej niż 6 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Wykorzystuje tylko dozwoloną ilość nieprzygotowań. Pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela.	Ma nie więcej niż 12 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Jest nieprzygotowany do lekcji powyżej ustalonej normy. Nie zawsze pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela.	Ma więcej niż 12 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Jest często nieprzygotowany do lekcji. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela i nie wykonuje jego poleceń.
2.	Zachowanie na lekcjach w szkole	W semestrze ma nie więcej niż 2 upomnienia korygujące zachowanie odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 3-4 upomnienia korygujące zachowanie odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie oraz nie więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela i kolegów odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie oraz nie więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela i kolegów odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do	W semestrze ma więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie oraz więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela i kolegów odnotowane w zeszytach wychowawczym (załącznik do

						dziennika lekcyjnego).	dziennika lekcyjnego).
3.	Trudności w nauce	Wytrwały i samodzielny w przewyżczeniu u napotkanych trudności w nauce.	Wytrwały w przewyżczeniu u napotkanych trudności w nauce.	Stara się przewyżczać napotkane trudności w nauce.	Na poziomie podstawowym wytrwały w przewyżczeniu u napotkanych trudności w nauce.	Nie wytrwały w przewyżczeniu u trudności w nauce.	Nie stara się przewyżczać trudności napotkanych w nauce.
4.	Usprawiedliwienie nieobecności	Zgodnie z regulaminem szkoły przedstawia wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, rzetelnie przekazuje wszystkie informacje rodzicom.			Zgodnie z regulaminem szkoły przedstawia wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, ma nie więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione, przekazuje informacje rodzicom.	Często nie przedstawia wychowawcy usprawiedliwień nieobecności w terminie zgodnym z regulaminem szkoły, ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, nie zawsze przekazuje informację rodzicom.	Nie przedstawia wychowawcy usprawiedliwień nieobecności w terminie zgodnym z regulaminem szkoły, ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, często nie przekazuje informacji rodzicom.
5.	Udział w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych	Bierze udział w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami:				Nie wykazuje zainteresowania udziałem w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych, nie wykorzystuje swoich możliwości.	Odnosi się w sposób lekceważący do udziału w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych, nie wykorzystuje swoich możliwości.
	bardzo aktywnie	aktywnie	czasami	bardzo rzadko			
6.	Zachowanie podczas wyjazdów	Wzorowo zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Bardzo dobrze zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Dobrze zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Właściwie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Niewłaściwie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Nagannie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.

II	KULTURA OSOBISTA			
1.	Bezpieczeństwo	Swoim zachowaniem nie narusza bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego innych oraz własnego:		
		stanowi wzór dla innych	jego zachowanie jest godne naśladowania	jego zachowanie nie zawsze jest godne naśladowania
				Swoim zachowaniem może stanowić zagrożenie dla innych, ignoruje regulamin szkoły.
				Swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych, ignoruje regulamin szkoły. Stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające) na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2.	Kultura zachowania	Swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych. Dbą o kulturę słowa, porozumiewania się, dyskusowania i uwzględnia opinię innych członków społeczności szkolnej.	Zdarza się, że swoim sposobem bycia narusza godność własną i innych. Nie zawsze dba o kulturę słowa, porozumiewania się, dyskusowania i uwzględniania opinii innych członków społeczności szkolnej.	Swoim sposobem bycia narusza godność własną i innych. Często nie dba o kulturę słowa, porozumiewania się, dyskusowania i uwzględniania opinii innych członków społeczności szkolnej.
3.	Postawa ucznia	Można na nim polegać, zachowuje się uczciwie, stosownie do sytuacji, przestrzega regulaminu szkoły. Przeciwstawia się złu, staje w obronie innych stosując zasadę fair play.	Mimo iż zachowuje się poprawnie nie zawsze można na nim polegać. Nie zawsze przestrzega regulaminu szkoły oraz nie zawsze stosuje zasadę fair play.	Nie można na nim polegać, nie zachowuje się stosownie do sytuacji, kłamie, wywołuje konflikty, unika odpowiedzialności.
				Nie reaguje na uwagi innych, nie przestrzega regulaminu szkoły.
				Nie przejawia chęci poprawy.
4.	Higiena osobista i otoczenie	Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia (klasy, korytarzy, szatni, toalety i jadalni).	Nie zawsze dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia	Nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia
				Nie przejawia chęci zmiany
III	POSTAWA I ZACHOWANIE PROSPOŁECZNE			

1.	Pomoc i wspieranie innych	Dostrzega potrzebę pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce i bardzo chętnie jej udziela.	Proszony chętnie udziela pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce.	Proszony sporadycznie udziela pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce.	Proszony o pomoc koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce odmawia jej udzielenia.	Lekceważąco odnosi się do osób potrzebujących pomocy i ich problemów. Swoim zachowaniem wprowadza atmosferę napięcia, zagrożenia i odrzucenia.
2.	Współpraca w zespole (klasowym, zadaniowym, sportowym, itp.) oraz w Radzie Uczniów	Twórczo i z zaangażowaniem oraz odpowiedzialnie współpracuje w każdym zespole:		Nie angażuje się w prace zespołów, Samorządu Klasowego i Rady Uczniów.	Nie chce pracować w zespołach, jego działania przeszkadzają innym źle wpływają na atmosferę klasy, szkoły i jej wizerunek.	
		Bardzo aktywnie pracując w Radzie Uczniów uczestniczy w życiu szkoły i tworzeniu jej wizerunku.	Pracując w Samorządzie Klasowym i współpracując z Radą Uczniów wpływa na życie szkoły i jej wizerunek.			Nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.
3.	Udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych	Chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych.	Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, nie przynosi ujemnego imienia szkoły.		Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, zdarza się, że przynosi ujemne imię dobru szkoły.	Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, przynosi ujemne imię dobru szkoły.
4.	Prace społeczne	Inicjuje i wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Wykonuje sporadycznie prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Nie wykonuje prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Lekceważąco odnosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.
5.	Mienie społeczne	Troszczy się o mienie własne i szkoły		Nie zawsze troszczy się o mienie własne i szkoły.	Sporadycznie niszczy mienie własne i szkoły.	Niszczy mienie własne i szkoły i nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.

IV. Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów.

1. W edukacji wczesnoszkolnej oraz w kl. IV – VIII rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia podczas zebrań, rozmów indywidualnych i za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel i wychowawca zapoznają rodziców/prawnych opiekunów z zasadami zawartymi w WZO i PZO. Nauczyciele przedstawiają uczniom PZO na pierwszych lekcjach danego przedmiotu.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać je do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
5. Na miesiąc przed końcem semestru i przed rocznym klasyfikowaniem nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i do wpisania tej informacji w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców/prawnych opiekunów o w/w fakcie w formie pisemnej.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach semestralnych/rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.
7. Proponowana przez nauczyciela ocena semestralna/roczna może być poprawiona przez ucznia nie wyżej niż o jeden stopień.
8. Ocena niedostateczna za pierwszy semestr musi być przez ucznia poprawiona w trybie i terminie określonym przez nauczyciela.
9. Wymagania na ocenę celującą zawarte są w PZO poszczególnych przedmiotów.

V. Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
 - śródroczne,

- roczne.
2. W edukacji wczesnoszkolnej oceny opisowe uczniów przygotowują wychowawcy, załączając oceny opisowe z języka angielskiego, wychowania fizycznego i szachów. Ocena z religii jest oceną cyfrową.
 3. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania – wychowawca klasy. Jego decyzja jest ostateczna. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
 4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego zamieszczone są w rozdziale VI *Procedury odwoławcze*.
 5. Brak rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikający z co najmniej 50% usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych i braku podstaw do jej wystawienia, może być usunięty jedynie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego po pozytywnym zaopiniowaniu pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów przez Radę Nauczycieli. Podanie należy złożyć co najmniej na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zamieszczone są w rozdziale VI *Procedury odwoławcze*.
 6. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie należy złożyć co najmniej na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zamieszczone są w rozdziale VI *Procedury odwoławcze*.

VI. Procedury odwoławcze

1. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1.1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- a) niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

- b) niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę,
 - c) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - d) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 1.2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem 1.3.
- 1.3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1.4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 1.5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w 1.1. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez dyrektora szkoły.
- 1.6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w 1.1.d) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 1.7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w 1.1.d) oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 1.8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- 1.9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
-

- d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 1.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 1.11. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 1.12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 2.1 Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2.3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
- d) nauczyciel, o którym mowa w 2.3.b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- e) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- f) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- h) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.3.i.
- i) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Procedury postępowania w przypadku odwołania od wystawionej oceny

3.1 Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 nie później niż dwa dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z WZO SSP nr 2 STO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.2.a., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

3.4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog lub psycholog szkolny,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców (jeżeli działa na terenie szkoły).

3.5. Nauczyciel, o którym mowa w 3.4. (prowadzący dane zajęcia edukacyjne), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3.7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń może zdawać taki egzamin z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach za zgodą Rady Pedagogicznej – z dwóch.

3.8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji
- termin sprawdzianu
- zadania (pytania) egzaminacyjne
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3.9. Do protokołu, o którym mowa w 3.8., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3.11. Przepisy 3.1-3.9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia

wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII. Postanowienia końcowe

1. Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
2. Wyniki ewaluacji są podstawą wprowadzenia zmian WZO w nowym roku szkolnym.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII oraz w edukacji wczesnoszkolnej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), które stanowią załączniki:

Edukacja wczesnoszkolna: zał. nr 1

Religia: zał. nr 2

Etyka: zał. nr 3

Język polski: zał. 4

Jęz. angielski: zał. nr 5

Drugi język obcy: zał. nr 6

Historia: zał. nr 7

WOS: zał. nr 8

Przyroda: zał. nr 9

Biologia: zał. nr 10

Geografia: zał. nr 11

Fizyka: zał. nr 12

Chemia: zał. nr 13

Matematyka: zał. nr 14

Plastyka: zał. nr 15

Muzyka: zał. nr 16

Technika: zał. nr 17

Informatyka i zajęcia komputerowe: zał. nr 18

Wychowanie fizyczne: zał. nr 19

Szachy: zał. nr 20

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne imię: Polskich Matematyków Zwycięzców Enigmy.
3. Szkoła posiada hymn i sztandar i posługuje się nimi zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
6. Statut oraz wszystkie regulaminy obowiązujące w szkole są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają prawo do zapoznania się z tymi dokumentami i obowiązek przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 38

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Walne Zebranie Członków Koła zgodnie z art. 52 Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Majątek szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do SKT nr 5 STO.
2. Dokumentacja procesu dydaktycznego szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 39

Sprawy nieregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące prawo.

§ 40

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu SKT nr 5 STO z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkół.
2. Organ prowadzący winien zasięgnąć opinii organów szkoły przed zmianą statutu.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w ust. 2 nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

§ 41

Każda zmiana Statutu wymaga ogłoszenia ujednoliconego tekstu na stronie internetowej szkoły.

§ 42

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 27 marca 2020 r.

Statut przyjęty uchwałą Zarządu SKT nr 5 STO numer 1/03/2020 z dnia 27.03.2020 r.