

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 236
IM. IRENY SENDLEROWEJ

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 2 - Formy realizacji zadań szkoły.....	13
Rozdział 3 - Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	14
DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
Rozdział 1 - Dyrektor szkoły.....	15
Rozdział 2 - Rada pedagogiczna.....	17
Rozdział 3 - Samorząd uczniowski.....	19
Rozdział 4 - Rada rodziców.....	20
Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	21
DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	23
Rozdział 1 - Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	23
Rozdział 2 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, ds. ewaluacji szkoły.....	25
Rozdział 3 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	27
Rozdział 4 - Organizacja świetlicy szkolnej.....	34
Rozdział 5 - Koła zainteresowań i przedmiotowe.....	36
Rozdział 6 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	36
Rozdział 7 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	40
Rozdział 8 - Organizacja biblioteki szkolnej.....	41
Rozdział 9 - Zasady korzystania z mienia szkoły.....	44
Rozdział 10 - Działalność innowacyjna szkoły.....	44
Rozdział 11 - Współpraca szkoły z rodzicami.....	45
Rozdział 12 - Organizacja stołówki w szkole.....	47
DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	48
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki nauczycieli.....	48
Rozdział 2 - Wychowawca oddziału.....	52
Rozdział 3 - Nauczyciele specjaliści.....	56
Rozdział 5 - Obowiązki logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego.....	58
Rozdział 6 - Obowiązki kierownika świetlicy.....	59
Rozdział 7 - Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy.....	59
Rozdział 8 - Obowiązki nauczyciela – katechety.....	59
Rozdział 9 - Pracownicy obsługi i administracji.....	60
DZIAŁ VI - UCZNIOWIE.....	61
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia.....	61
Rozdział 2 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	64
Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	65
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	65
Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	66
Rozdział 5 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	69
Rozdział 6 - Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych.....	70
DZIAŁ VII - DZIENNIK ELEKTRONICZNY.....	73
DZIAŁ VIII - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	74
DZIAŁ IX - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	76
Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania.....	76
Rozdział 2 - Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem.....	77
Rozdział 3 - Ocenianie i klasyfikowanie.....	79
Rozdział 4 - Uzasadnianie ocen.....	83
Rozdział 5 - Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów.....	84
Rozdział 6 - Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.....	84
Rozdział 7 - Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.....	85
Rozdział 8 - Zasady ustalania ocen z zachowania.....	86
Rozdział 9 - Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	91
Rozdział 10 - Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.....	92
Rozdział 11 - Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	93
Rozdział 12 - Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.....	94

Rozdział 13 - Warunki otrzymania promocji.....	98
Rozdział 14 - Warunki ukończenia szkoły.....	99
Rozdział 15 - Egzamin ósmoklasisty.....	99
Rozdział 16 - Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów niepełnosprawnych.....	102
DZIAŁ X - ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	104
Rozdział 1 - Postanowienia ogólne.....	104
Rozdział 2 - Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	105
Rozdział 3 - Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	107
Rozdział 4 -Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	108
Rozdział 5 - Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	109
Rozdział 6 - Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym.....	110
Rozdział 7 - Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	111
Rozdział 8 - Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego.....	115
DZIAŁ XI - skreślony.....	117
DZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	118

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 236 im. Ireny Sendlerowej zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów;
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku. Karta Nauczyciela;
 - 5) Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 6) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Elekcyjnej 21/23 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 236 im. Ireny Sendlerowej;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 236 im. Ireny Sendlerowej;

- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 19) (skreślony);
- 20) (skreślony);
- 21) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 236 im. Ireny Sendlerowej;
- 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 23) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 24) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21.

DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
 - 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;

- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) wpieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego ciekawości poznawczej;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, przy współpracy z rodzicami poprzez:
- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,

- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w celu rozpoznania u uczniów szczególnych uzdolnień oraz trudności w uczeniu się,
 - c) badanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I - III,
 - d) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia wymagającego tej opieki,
 - e) zapewnienie pomocy uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych oraz uczniom z trudnościami adaptacyjnymi i znajdującymi się w sytuacji traumatycznej lub kryzysowej,
 - f) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - g) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - h) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. psychologiczną, logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, organizowanie dla uczniów bardzo zdolnych na wnioski Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, indywidualnego toku nauki i promowania poza normalnym trybem,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) organizowanie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole oraz uczniami niepełnoprawnymi poprzez szczególną integrację zespołu klasowego, w którym uczeń się znajduje,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - g) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - h) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - i) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

- j) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - k) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych niepożądanych zjawisk;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- c) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - d) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - e) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - f) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - g) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z właściwymi instytucjami;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
- b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

6. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 5, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

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

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

8. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
 - 4) tworzenie programu wychowawczego szkoły i podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 5) tworzenie wewnątrzszkolnego planu nauczania.
9. Wykonując swoje zadania szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
10. Dyrektor szkoły udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, a także poza zajęciami organizowanymi przez szkołę.
11. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego, zagwarantowanie w tym czasie bezpieczeństwa uczniów, rozliczenie z ilości i jakości zdawanych udostępnionych urządzeń oraz ewentualne odpłatności za korzystanie lub zniszczenie, określają przepisy BHP i zarządzenia dyrektora szkoły.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) organizowanie lekcji religii/etyki.
13. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, wzroku i ruchu zapewnia się korzystając ze współpracy pedagoga, wychowawcy klasowego i pielęgniarki szkolnej z poradniami specjalistycznymi.
14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielają uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej organizuje się pomoc stałą lub doraźną w miarę posiadanych środków, w formie dotacji do obiadów lub zakupów odzieży albo stypendium na zakup przyborów szkolnych.
16. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;
 - 2) opiekę wychowawczą;
 - 3) pomoc socjalną, psychologiczną, pedagogiczną.
17. Uczniom zapewnia się ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej przez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego;

- 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
 - 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji;
 - 5) podejmowanie tych problemów na godzinach wychowawczych.
18. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
 19. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane.
 20. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
 21. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest dobrowolna, rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielanie dziecku pomocy.

Rozdział 2 - Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia z religii lub etyki;
 - 8) zajęcia z zakresu przygotowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 i 3, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3 - Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy organ Zespołu Szkół ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie (leżące w ich kompetencjach) poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
5. Organy szkoły wspierają organizacyjnie realizowane przez uczniów spontaniczne akcje charytatywne.

Rozdział 1 - Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 7) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz określanie ich kompetencji;
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i podawanie do publicznej wiadomości zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego, zestawu programów nauczania dla szkoły podstawowej, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) powoływanie komisji stypendialnej;
 - 17) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 18) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia poprzez:
 - a) powołanie zespołów nauczycielskich udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) wskazanie osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wskazanie specjalisty planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
 - d) ustalenie wymiaru godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
 - e) informowanie w formie pisemnej rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 20) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami;
 - 2) stan obiektów szkolnych (sanitarny i ochrony ppoż.);
 - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 4) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2 - 4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
 - 4) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły wymienionych w zakresie zadań i kompetencji, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
5. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 4, i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
6. Podział kompetencji i zakres czynności osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole każdorazowo jest zamieszczany w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, obowiązującym w danym roku szkolnym.

Rozdział 2 - Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

Rozdział 3 - Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Działalność samorządu ma na celu umożliwienie uczniom realizowanie celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu szkoły
3. Samorząd działa poprzez swoje organy.
4. Organami samorządu są:
 - 1) Samorzady klasowe;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
7. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 11.

§ 11.

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym dzieciom i instytucjom

współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej Klubem.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Niepełnoletni członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje regulamin Klubu.
5. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
7. Praca wolontarystyczna w szkolnym Klubie polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
 - 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 4) przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
 - 5) udziale w akcji "Szlachetna paczka";
 - 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
 - 7) udziale w zajęciach wsparcia dla wolontariuszy.

Rozdział 4 - Rada rodziców

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje 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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. 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 rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 - Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 15.

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale X statutu.
4. (skreślony).

§ 16.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziału przedszkolnego i klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski .i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
3. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

§ 18.

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne.
2. W oddziale integracyjnym większość obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzona jest przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego i nauczyciela wspomagającego.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być mniejsza niż określona w ust. 3
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują obowiązek szkolny w klasach integracyjnych lub w klasach ogólnodostępnych w ramach edukacji włączającej.

§ 19.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 25 minut.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 22.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 23.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 2 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, ds. ewaluacji szkoły

§ 24.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca danego oddziału, a zespołu przedmiotowego i zadaniowego przewodniczący.
6. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
7. Skład zespołów zadaniowych Rady Pedagogicznej określa dyrektor szkoły.
8. Zespoły są zobowiązane do opracowania planu pracy na dany rok szkolny.
9. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb.
10. Zespoły w trakcie roku szkolnego składają sprawozdania ze swojej działalności na podsumowujących posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, z uwzględnieniem ust. 2;
 - 2) diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów danego oddziału;

- 3) ustalanie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną diagnozę;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 5) opracowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów;
 - 6) badanie osiągnięć uczniów, analiza wyników zewnętrznych badań kształcenia i uwzględnianie ich w planowaniu dalszej pracy;
 - 7) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 8) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 26.

1. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) realizacja programu wychowawczego szkoły;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 3) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 4) analiza i ewentualna modyfikacja zasad oceniania uczniów;
 - 5) analiza wyników nauczania uczniów;
 - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 7) analiza i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego szkoły po zakończeniu I i II semestru;
 - 8) samokształcenie;
 - 9) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z Radą Pedagogiczną;
 - 10) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
2. Zespół nauczycielski prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia poprzez:
- 1) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) opracowanie planu działań wspierających dla uczniów nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27.

Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy:

- 1) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) monitorowanie podejmowanych przez szkołę działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy,
- 3) ewaluacja zmian,
- 4) formułowanie wniosków.

Rozdział 3 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 28.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;

- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) stypendium ministra do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 29.

1. Rada miasta stołecznego Warszawy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora.
4. Niezależnie od świadczeń pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 - 4, uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać dodatkowo pomoc materialną o ile szkoła posiada przyznane na ten cel środki,.
5. Pomoc materialną dla uczniów organizuje pedagog szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pomoc materialną dla uczniów stanowi np. częściowe lub całkowite pokrycie kosztów obiadów w stołówce szkolnej oraz inne formy ustalone przez Radę Rodziców lub Radę Pedagogiczną.
7. Tryb przyznawania pomocy materialnej:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy składają pisemną prośbę o udzielenie pomocy materialnej wraz z udokumentowaniem i uzasadnieniem oraz opinią pedagoga do dyrektora;
 - 2) Dyrektor szkoły przyznaje pomoc materialną w miarę posiadanych na ten cel środków lub wnioskuje o przyznanie zapomogi z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (MOPR).

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, które wynikają:
 - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, w tym czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
 - 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowaniu zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rehabilitacyjnych, integracji sensorycznej, terapii metodą Tomatisa oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 11) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 14) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

- 15) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rehabilitacyjnych, integracji sensorycznej i innych o charakterze terapeutycznym;

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia trwają są organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8.
 9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są organizowane dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się je dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4.
 12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
 13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10.
 14. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy i są prowadzone przez specjalistę wskazanego przez dyrektora.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, a zajęcia specjalistyczne 60 minut.
 16. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 31.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub wszystkich zajęć edukacyjnych z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb

edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz nauczaniem indywidualnym, w tym indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 33.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 34.

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 oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
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 i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 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, umożliwiający 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, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z 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.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w paragrafie 116 ust. 3.

§ 35.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki:
 - 1) na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok,
 - 2) na drugim etapie edukacyjnym o dwa lata.
2. Uczniem niepełnosprawnym jest uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Są to uczniowie z następującymi rodzajami niepełnosprawności: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego kieruje się do Dyrektora Szkoły.
4. Do wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego może być dołączona opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub inna dokumentacja.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek do zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej celem wyrażenia opinii dotyczącej wydłużenia etapu edukacyjnego.
6. Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć członek wyżej wymienionego zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie na 7 dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym, w którym nastąpi wydanie decyzji o wydłużeniu etapu edukacyjnego.
7. W celu wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna.
8. Zespół na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego.
9. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za I półrocze roku szkolnego.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
11. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę uchwały rady pedagogicznej.
12. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
13. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia. Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów placówka może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 36.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 4 - Organizacja świetlicy szkolnej

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I – III na podstawie deklaracji rodziców, na prośbę rodziców w uzasadnionych przypadkach do świetlicy mogą także uczęszczać uczniowie klas starszych.
7. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą w grupach nie większych niż 25 dzieci.
8. Rodzice mogą wносить dobrowolne opłaty na rzecz świetlicy.
9. Szczegółowe funkcjonowanie i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
10. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
13. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
14. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 5 - Koła zainteresowań i przedmiotowe

§ 38.

1. W szkole dla rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Dopuszcza się finansowanie dodatkowych zajęć szkolnych na dwa sposoby: z budżetu i środków pozabudżetowych.
4. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań finansowana z budżetu nie powinna być niższa niż 15 uczniów, a gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.
5. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków pozabudżetowych regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków.

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 39.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez

nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 40.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia 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.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu „Kursu kierowników wycieczek szkolnych”. Zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.
13. Nie wolno organizować wycieczek gdy panują niekorzystne warunki atmosferyczne.
14. Każdy nauczyciel organizujący lekcję w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi poprzez wypełnienie „Karty wycieczki”, podaje w niej ilość uczestników, czas jej trwania i miejsce wycieczki. Ustala się liczbę jednego opiekuna na 15 uczniów, w wyjątkowych sytuacjach, ze względu na specyfikę szkoły, dyrektor wyznacza dodatkowego opiekuna wycieczki.
15. Na udział uczniów w wycieczce nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców.
16. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
18. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
20. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
24. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązują niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
27. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 41.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.

§ 42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, w szczególności w pracowniach o zwiększonym zagrożeniu np.: pracowniach fizyki, chemii, techniki, informatyki);
 - 3) opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) sprawdzania w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć z wychowania fizycznego;
 - 5) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;

- 6) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 7) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dbanie o właściwe zachowanie uczniów.

2. Regulamin postępowania w razie wypadku:

- 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) gdy nie ma przeciwwskazań doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamia dyrektora szkoły,
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia prosi o nadzór nad swoją grupą kolegę uczącego w najbliższej sali,
 - c) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki), w czasie gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa się pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie zawiadamia rodziców,

§ 43.

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg przyjętego grafiku. Zasady organizowania i pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
2. Dyżury pełnione są od godziny 8.00 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i w szatniach.
4. W czasie nieobecności nauczyciela wyznaczonego w danym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie dyżury innym nauczycielom.

Rozdział 7 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 44.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych: na zajęciach edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego i ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

- 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej: na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej: na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego i ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informowanie na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje, we współpracy z innymi nauczycielami, na każdy rok szkolny, program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
 4. Do zadań nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań wynikających z programu,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę,
 - 5) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla danego poziomu kształcenia.
 5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 6. W miarę możliwości nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 8 - Organizacja biblioteki szkolnej

§ 45.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 46.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane

do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
- 11) wdrażanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 12) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, ich kultury czytelniczej, zaspokajania potrzeb kulturalnych.

§ 47.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie);
 - 2) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) lektury według ustalonego kanonu;
 - 4) literaturę beletrystyczną i popularno-naukową;
 - 5) czasopisma;
 - 6) płyty CD i DVD;
 - 7) programy komputerowe;
 - 8) przepisy oświatowe.
5. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.

§ 49.

Biblioteka szkolna współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i imprez czytelniczych oraz pozyskiwania książek i zbiorów multimedialnych.

§ 50.

W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 51.

Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 52.

Zasady korzystania z biblioteki oraz czytelnicy określa Regulamin Biblioteki.

§ 53.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 9 - Zasady korzystania z mienia szkoły

§ 54.

1. Bezpłatne podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego.
2. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej po zakończeniu zajęć dydaktycznych, jednak nie później niż 7 dni przed datą zakończenia danego roku szkolnego.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego mogą używać podręczników do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do odkupienia podręcznika w wydawnictwie lub księgarni.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza.
6. Okres używania podręczników oraz materiałów edukacyjnych stanowiących mienie szkoły powinien wynosić co najmniej 3 lata.
7. Dyrektor szkoły w formie zarządzenia określa szczegółowe warunki korzystania z podręczników stanowiących mienie szkoły.

Rozdział 10 - Działalność innowacyjna szkoły

§ 55.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. O wprowadzeniu innowacji decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 11 - Współpraca szkoły z rodzicami

§ 56.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto patrona szkoły, mikołajki, wigilia, dzień wiosny, piknik z okazji Dnia Dziecka;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub dziennik elektroniczny.

§ 57.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 58.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12 - Organizacja stołówki w szkole

§ 59.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka w szkole prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny na warunkach określonych w odrębnej umowie.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza szkoły za zgodą dyrektora.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VIII
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 7, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 60.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 61.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji oraz zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 5) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 6) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 8) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 9) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
- 11) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 12) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń środowiskowych utrudniających ich funkcjonowanie oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy sytuacji ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 13) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 14) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 15) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 16) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 17) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 18) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 19) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 21) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 22) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem ze względu na jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 23) informowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 24) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 25) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 26) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 27) wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 28) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy , szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
- 29) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- 30) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 31) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;

- 32) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form kształcenia zawodowego;
- 33) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów i konkursów przedmiotowych;
- 34) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców;
- 35) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych działających na terenie szkoły;
- 36) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 37) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 38) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz dydaktyczno - wyrównawczych;
- 39) diagnozowanie gotowości do podjęcia nauki w szkole wśród dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 40) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
- 41) organizowanie doradztwa edukacyjno – zawodowego dla uczniów;
- 42) wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu także podczas bieżącej pracy z uczniem;
- 43) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz udzielanie wsparcia w rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 44) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej i innej poradni specjalistycznej;
- 45) prowadzenie dokumentacji w postaci dziennika elektronicznego dotyczącej zajęć obowiązkowych i dodatkowych: dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i innych oraz opracowanie programów tych zajęć;
- 46) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 47) rzetelne informowanie uczniów i rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów uzyskiwanych przez uczniów, informowanie o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i w niepowodzeniach szkolnych, oraz o problemach w zachowaniu uczniów podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 48) włączanie rodziców w życie klasy;
- 49) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;

- 50) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 51) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, imprez szkolnych, środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 52) wykonywanie innych zajęć zleconych przez dyrektora szkoły- obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zachować neutralność w sporach prywatnych między rodzicami danego ucznia.
5. Opinię w sprawach sporów, o których mowa w ust. 4 nauczyciel może wydać wyłącznie na żądanie sądu.

§ 62.

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w kl. I - III lub

asystent wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
3. Asystent nie może wykonywać zadań określonych dla nauczycieli wspomagających, zatrudnionych w szkole w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz kształcenia uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem.

Rozdział 2 - Wychowawca oddziału

§ 63.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 64.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
- 10) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie poprzez obserwacje, rozmowy, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 11) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 12) systematyczna współpraca z rodzicami- organizowanie spotkań klasowych, rozmowy indywidualne, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 13) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, socjalnej, chronienie przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 14) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w tym uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 15) dbanie o regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 16) motywowanie ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy i szkoły;
- 17) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie pozytywnych relacji pomiędzy uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych, wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i szkoły;
- 18) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowania środków zaradczych w porozumieniu z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami ucznia);
- 19) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia, oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
- 20) informowanie rodziców o uzyskiwanych przez uczniów ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 21) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych, statutem, programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
 - 22) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 23) koordynowanie pracą zespołu nauczycielskiego;
 - 24) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - 25) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia wymagającego pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zależności od potrzeb;
 - 26) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną;
 - 27) ustalanie form pomocy, okresu jej udzielania oraz proponowanego wymiaru godzin;
 - 28) prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 65.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 66.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 67.

Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy w podejmowanych działaniach edukacyjnych, wychowawczych i metodycznych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych, instytucji wspomagających szkołę.

§ 68.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien, w miarę możliwości, prowadzić swój oddział w całym cyklu kształcenia.
2. Nauczycielowi może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy, gdy:
 - 1) ma on co najmniej stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego;
 - 2) współpracował z pedagogiem szkolnym rozwiązując problemy indywidualnych uczniów;
 - 3) uzyskał pozytywną opinię opiekuna stażu w zakresie działań opiekuńczo-wychowawczych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć wychowawstwo nauczycielowi stażyście.
4. Uczniowie i ich rodzice mogą skierować do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel może zostać odwołany z funkcji wychowawcy klasy przez dyrektora szkoły również na wniosek własny i wniosek dyrektora.
6. Dyrektor szkoły niezwłocznie po zapoznaniu się z wnioskiem i zasięgnięciu opinii organów szkoły oraz po uzyskaniu pełnego wyjaśnienia ze strony wychowawcy może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna:

Rozdział 3 - Nauczyciele specjaliści

§ 69.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu, rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
 - 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 12) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
 - 13) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
 - 14) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej.
2. Pedagog i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy.

4. Pedagog i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4 - Obowiązki nauczyciela wspomagającego

§ 70.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka, a także informowanie o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania;
- 7) kształtowanie właściwych postaw wobec dziecka służących jego pełnej akceptacji;
- 8) prowadzenie dokumentacji uczniów posiadających orzeczenie PPP;
- 9) podnoszenie kwalifikacji poprzez różnego rodzaju szkolenia, konferencje, zebrania oraz lekturę publikacji z zakresu kształcenia integracyjnego.

§ 71.

Nauczyciel wspomagający otrzymuje pomoc ze strony innych specjalistów zatrudnionych w szkole: pedagoga szkolnego, psychologa, socjoterapeuty w sytuacjach, gdy niezbędna jest dodatkowa opieka nad dzieckiem sprawiającym szczególne trudności. Specjalista może wówczas uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych jako opiekun wskazanego ucznia.

Rozdział 5 - Obowiązki logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego

§ 72.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6 - Obowiązki kierownika świetlicy

§ 75.

Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych na terenie świetlicy;
- 2) koordynowanie działań związanych z działalnością stołówki szkolnej (w zakresie dotyczącym świetlicy);
- 3) wyznaczanie w porozumieniu z dyrektorem zakresu obowiązków wychowawczych dla wychowawców świetlicy;
- 4) rozliczanie środków finansowych świetlicy;
- 5) kontrola wychowawców świetlicy pod kątem realizacji zadań wynikających z powierzonych obowiązków i ze statutu;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
- 7) nadzorowanie awansu zawodowego wychowawców świetlicy.

Rozdział 7 - Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy

§ 76.

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce;
 - 5) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy.

Rozdział 8 - Obowiązki nauczyciela – katechety

§ 77.

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.

§ 78.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 9 - Pracownicy obsługi i administracji

§ 79.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 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 i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI - UCZNIOWIE

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia

§ 80.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;

- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania;
- 29) korzystania z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły; podczas lekcji telefony uczniowie przechowują schowane w torbach lub plecakach.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru,
- 9) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne, to jest:
 - a) w klasach 0 - III:
 - dziewczynki: długość spódnicy wg uznania rodziców, kolor granatowy lub czarny; bluzka biała z kołnierzykiem, z rękawem, krawat z logo szkoły,
 - chłopcy: długie spodnie granatowe lub czarne, biała koszula, krawat z logo szkoły,
 - b) w klasach IV- VIII:
 - dziewczynki: spódnica do połowy uda, w kolorze granatowym lub czarnym; bluzka biała z kołnierzykiem, z rękawem, krawat z logo szkoły,
 - chłopcy: długie spodnie granatowe lub czarne, biała koszula, krawat z logo szkoły,
- 10) noszenie na terenie szkoły obuwia na zmianę z jasną podeszwą (buty sportowe);
- 11) dbanie o schludny wygląd stosownie do wieku, tzn.
 - a) w oddziale przedszkolnym oraz klasach 1-6 szkoły podstawowej zabrania się: farbowania włosów i malowania paznokci, makijażu, noszenia strojów odsłaniających brzuch, ramiona, dekolt, pośladki, przezroczystych oraz z wulgaryzmami w różnych językach i symbolami używek, noszenia kolczyków;
 - b) w klasach 7-8 szkoły podstawowej zabrania się: noszenia strojów odsłaniających brzuch, ramiona, dekolt, pośladki, przezroczystych oraz z wulgaryzmami w różnych

językach i symbolami używek; dozwolone jest malowanie paznokci, farbowanie włosów, delikatny makijaż oraz noszenie krótkich kolczyków w uszach;

- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 16) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; w przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienie należy dostarczyć wicedyrektorowi szkoły; niedotrzymanie ww. terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną, nie honoruje się zwolnień wstecznych;
 - 17) zgłaszanie do wychowawcy swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 18) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
 - 19) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć, polegające na spokojnym zajęciu miejsca w klasie, przygotowanie niezbędnych przyborów, podręcznika, zeszytu, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą/koleżanką, stosowanie form grzecznościowych, nie opuszczanie klasy bez zgody nauczyciela;
 - 20) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 21) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 22) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 23) posiadanie podczas pobytu w szkole dzienniczka ucznia opatrzonego wzorami podpisów rodziców i danymi osobowymi ucznia;
 - 24) wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym w szczególności urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz) po wejściu na teren szkoły oraz pozostawianie ich w stanie całkowitego wyłączenia do czasu opuszczenia obszaru placówki;
 - 25) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego;
 - 26) przestrzeganie całkowitego zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 27) poinformowanie o kradzieży telefonu lub sprzętu elektronicznego dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione telefony lub urządzenia elektroniczne;
 - 28) przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie uczniowskim szkoły;
 - 29) posiadanie podczas każdorazowego zwalniania z zajęć edukacyjnych stosownej kartki z pisemną prośbą rodzica (prawnego opiekuna) z czytelnym podpisem, rodzica (prawnego opiekuna) i zapisem w brzmieniu „biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka (imię i nazwisko dziecka) do domu”. Wymienioną kartkę uczeń przedstawia wychowawcy klasy, świetlicy.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela oraz wyłącza je od razu po zakończeniu zadania;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 81.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 82.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Absolwent Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania, co najmniej wyróżniającą.
4. Szczególnie wyróżniającym się uczniom nagrody są wręczane na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 83.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;

- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 84.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. 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 w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;

6) zachowaniach demoralizujących;;

7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
- 3¹. W razie naruszenia przez ucznia nietykalności cielesnej nauczyciel, nauczyciel ma prawo wezwania policji. W przypadku wezwania policji, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - e) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - f) przerzucanie winy na innych,
 - g) samowolne opuszczanie lekcji,
 - h) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych

- środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 85.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6 - Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych

§ 86.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, **używa alkoholu lub innych środków, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji**, podejmuje się następujące działania:

- 1) przekazanie ustnej informacji wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki udziału dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
- 5) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

§ 87.

W przypadku, stwierdzenia, że na terenie szkoły znajduje się **uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków** podejmuje się następujące działania:

- 1) powiadamia się wychowawcę klasy i dyrektora;
- 2) odizolowuje się ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia się go samego stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa się lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka o pozostaniu dziecka w szkole bądź przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia;
- 5) gdy rodzice ucznia - będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.

§ 88.

1. Jeżeli **powtarzają się przypadki**, w których **uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków** na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
2. Spożywanie przez ucznia (który ukończył 17 lat) alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z Art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 89.

W przypadku, znalezienia na terenie szkoły **substancji przypominającej wyglądem narkotyk** należy:

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbując (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa Policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 90.

W przypadku podejrzeń że **uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk** stosuje się następującą procedurę:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) żąda, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 91.

W każdym przypadku **popelnienia czynu karalnego przez ucznia**, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popelnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat Prokuraturę lub Policję (Art. 4 Upn i Art. 304 Kpk).

§ 92.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – **sprawcy czynu karalnego** obejmuje:

- 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły;
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
- 4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

§ 93.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się **ofiara czynu karalnego** obejmuje:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie lekarza w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń;
- 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- 3) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

§ 94.

W przypadku znalezienia **na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów**, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

DZIAŁ VII - DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 95.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przyjmuje się prowadzenie dziennika lekcyjnego wyłącznie w wersji elektronicznej w odniesieniu do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W odniesieniu zajęć świetlicowych stosuje się dziennik w formie papierowej.
4. W dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się frekwencję uczniów w następujący sposób:
 - 1) w wersji elektronicznej:
 - a) obecność – ob,
 - b) nieobecność usprawiedliwiona – u,
 - c) spóźnienie – sp,
 - d) zwolnienie – zw;
 - 2) w wersji papierowej:
 - a) nieobecność - pionowa kreska w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
 - b) nieobecność usprawiedliwione – u w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
 - c) spóźnienie – s w rubrykach odpowiadających poszczególnym poszczególnym godzinom lekcyjnym
 - d) reprezentowanie Szkoły – r w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym;
- 3) Nieobecności wynikające z reprezentowania Szkoły nie są ujmowane w podsumowaniu frekwencji ucznia.
5. Wprowadza się zeszyt wychowawczy danej klasy jako załącznik do dziennika lekcyjnego.

DZIAŁ VIII - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 96.

1. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego na podstawie obowiązującego harmonogramu i zasad określonych przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. W miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie zamieszkali poza jej obwodem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według kryteriów określonych Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.
5. Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci zdrowe i dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Do oddziału integracyjnego przyjmowanych jest 15-20 uczniów, w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Uczniowie posiadający orzeczenie z innego powodu niż orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego np. niedostosowanie podlegają takim samym zasadom rekrutacji jak kandydaci bez orzeczenia.
10. Przydział dzieci przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Wymagane dokumenty oraz terminy rekrutacji na każdy rok szkolny określone są w Zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 97.

Kwalifikacja uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do klas integracyjnych odbywa według następujących zasad:

- 1) rodzice składają formularz zgłoszenia z Systemu, serwisu Biura Edukacji lub bezpośrednio w szkole, wypełniają go, następnie podpisują i składają w szkole;
- 2) w szkole prowadzone są przyjęcia uzupełniające w przypadku dysponowania wolnymi miejscami;
- 3) dzieci niepełnosprawne muszą posiadać aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną; orzeczenie jest niezbędne, ale nie równoznaczne z przyjęciem dziecka do szkoły;
- 4) w maju odbywają się spotkania kwalifikacyjne dla kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej;

- 5) z rodzicami, którzy złożyli komplet dokumentów, przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne;
- 6) dobór dzieci niepełnosprawnych odbywa się na podstawie analizy dokumentacji dziecka i danych uzyskanych podczas spotkań i rozmów kwalifikacyjnych;
- 7) decyzja o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej podejmowana jest przez Komisję Rekrutacyjną. podejmując ostateczną decyzję Komisja Rekrutacyjna kieruje się realnymi możliwościami stworzenia dziecku optymalnych warunków do rozwoju.

§ 98.

1. Postępowanie rekrutacyjne w szkole przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami do klas integracyjnych;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzic ma prawo wystąpić z wnioskiem o pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodzica wniosku.
5. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia uzyskania odwołania.
7. Informacje o przebiegu rekrutacji zamieszczane są na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły.

§ 99.

Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w Uchwale Rady m. st. Warszawy zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

DZIAŁ IX - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania

§ 100.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia – ich ocenianie 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 przepisach ogólnie obowiązujących oraz realizowanych w szkole programów nauczania oraz do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla realizowanych w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowanie ucznia – ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju, w tym przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

Rozdział 2 - Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem

§ 101.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują w formie pisemnej informację o przedmiotowym systemie oceniania oraz informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są dostępne do wglądu dla rodziców i uczniów u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
3. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w każdym roku szkolnym, zgodnie z kalendarzem roku określonym przez Ministra Edukacji Narodowej i odnotowuje się w rocznym planie pracy szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
6. (skreślony)
7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób trzecich.
8. O bieżących osiągnięciach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, na zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami – dni otwartych. W ciągu każdego semestru odbywają się co najmniej dwa zebrania z rodzicami.
9. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji o postępach w nauce dziecka w trakcie trwających lekcji i podczas przerw lekcyjnych.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi uczniów niepełnosprawnych.
11. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.

12. W zależności od rodzaju trudności, specyfiki deficytów i dysfunkcji w wymaganiach edukacyjnych należy:
 - 1) indywidualnie dostosować czas przeznaczony na pracę pisemną i wypowiedź ustną;
 - 2) polecenia do zadań pisać powiększoną czcionką;
 - 3) głośno odczytywać polecenia i zadania oraz dodatkowo je wyjaśniać;
 - 4) dostosować stopień trudności zadań do zaleceń poradni;
 - 5) umożliwiać wykonywanie dodatkowych prac domowych oraz poprawianie ocen.
13. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i nie bierze ich pod uwagę przy ocenianiu pracy.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z nauczycielami wspomagającymi, z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
15. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wykonywanie zadań.
16. Uczeń, na mocy decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, zostaje zwolniony z tych zajęć na czas określony w opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były one zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
18. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na mocy decyzji dyrektora szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zostaje zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Wniosek rodziców/prawnych opiekunów musi być opatrzony czytelnym podpisem obojga rodziców/prawnych opiekunów.
19. Uczeń, o którym mowa w ust. 18, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego decyzją dyrektora szkoły, o ile taka potrzeba wynika z tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania do życia w rodzinie decyzją dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców. Wniosek musi być opatrzony czytelnymi podpisami obojga rodziców.
22. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
23. Rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły pisemną deklarację uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki.
24. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach religii/etyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wstawia się poziomą kreskę.

Rozdział 3 - Ocenianie i klasyfikowanie

§ 102.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 103.

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów wystawiając **ocenę bieżącą**.
2. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
4. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być m.in.:
 - 1) prace pisemne:
 - kartkówka,
 - praca klasowa,
 - sprawdzian wiadomości;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) praca w grupach;
 - 4) projekt.
5. Nauczyciel, podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku, jest zobowiązany do przedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych.
6. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) o terminie i zakresie sprawdzianów oraz prac klasowych i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin sprawdzianu lub pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym;
 - b) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna; nie dotyczy to sprawdzianów

- o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego;
- c) w ciągu dnia nie mogą być więcej niż 3 kartkówki;
 - d) uczeń ma prawo przystąpić do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu, po konsultacji z nauczycielem, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - e) (skreślony)
7. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
 - a) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
 - b) ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
 8. (skreślony)
 9. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem.
 10. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do przyporządkowania w dzienniku elektronicznym ocen do odpowiednich kategorii.
 11. (skreślony)
 12. (skreślony)
 13. Po nieobecności na zajęciach uczeń powinien nadrobić zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem.
 14. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach związanych z reprezentowaniem szkoły następnego dnia ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez żadnych konsekwencji i nadrobić zaległości w innym terminie.
 15. Podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dokonuje się poprzez ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 16. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku szkolnym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
 17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela.
 19. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
 - 7) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności;
 - 8) wnioskowanie o przebadanie ucznia w PPP i skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze.
20. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych zawartych w rocznym planie nauczania ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 / cel /;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 / bdb /;
 - 3) stopień dobry - 4 / db /;
 - 4) stopień dostateczny - 3 / dst /;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 / dop /;
 - 6) stopień niedostateczny -1 / ndst /;
21. W ocenach częściowych można stosować „+” i „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, które pozostają ocenami pełnymi, przy czym „+” oznacza podniesienie oceny o 0,5 stopnia , a „-” obniżenie oceny o 0,5 stopnia.
22. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 20 pkt 1-5. Za negatywną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 20 pkt 6.
23. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej stosuje się elementy oceniania kształtującego, które może mieć formę ustną lub pisemną. Ocenienie kształtujące obejmuje:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych stron pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
24. Skala procentowa stopnia szkolnego w ocenianiu punktowym:

<i>Skala procentowa</i>		<i>Stopień</i>
od 0 %	do 32%	niedostateczny
od 33%	do 50%	dopuszczający
od 51%	do 74%	dostateczny
od 75%	do 89%	dobry
od 90%	do 97%	bardzo dobry
od 98%	do 100%	celujący

25. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter kształtujący, o którym mowa w ust. 23, a oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem religii/etyki, są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
26. W klasach I-VIII szkoły podstawowej dopuszcza się również stosowanie oceniania punktowego lub procentowego.
27. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, zachowania a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
- są ocenami opisowymi.
28. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
29. Jeżeli uczeń uczęszcza jednocześnie na zajęcia z etyki i religii, uzyskuje z każdego z tych przedmiotów odrębne oceny klasyfikacyjne,
30. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
31. Ogólne kryteria oceniania (poziomy wymagań) wiedzy i umiejętności uczniów uwzględniające taksonomię ocen:
- 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w pełnym zakresie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) **Stopień bardzo dobry (wymagania dopełniające)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych jak i w nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności;
 - 3) **Stopień dobry (wymagania rozszerzające)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 4) **Stopień dostateczny (wymagania podstawowe)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
- 5) **Stopień dopuszczający (wymagania konieczne)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do nadrobienia,
 - potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych i ponadprzedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia,
 - nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.
32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
33. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, zwanego dalej pedagogiem wspierającym.
34. Nauczyciel wspomagający dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia z upośledzeniem umysłowym.
35. Nauczyciel wspomagający dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych przynajmniej dwa razy w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział 4 - Uzasadnianie ocen

§ 104.

1. Nauczyciel, ustnie na zajęciach lekcyjnych, uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o uzasadnienie na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5 - Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów

§ 105.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak wszystkie testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać po upływie trzech dni roboczych od zakończenia roku szkolnego, jednak nie później niż piątego dnia roboczego od zakończenia roku szkolnego. Po tym dniu prace zostają zniszczone.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie lub notatki.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takich jak testy i sprawdziany, nie można wносить poza teren szkoły, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.

Rozdział 6 - Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 106.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

Rozdział 7 - Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

§ 107.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym, podejmując zwykłą większością głosów uchwałę o zatwierdzeniu klasyfikacji. W razie potrzeby, przed posiedzeniem plenarnym, odbywają się posiedzenia zespołów wychowawczych i posiedzenia klasyfikacyjne dla poszczególnych poziomów klas. Z posiedzeń sporządza się protokół.
2. Przed posiedzeniem klasyfikacyjnym każdy wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej w swojej klasie, do którego załącznikami są:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych;
 - 3) pisemne uzasadnienia ocen celujących z przedmiotów obowiązkowych;
 - 4) pisemne uzasadnienie nieklasyfikowania ucznia.
3. Na 30 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacją śródroczną i roczną należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej. Informację taką przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości. W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wyższa niż dwa stopnie od oceny śródrocznej.
5. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni.
6. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 108.

Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 8 - Zasady ustalania ocen z zachowania

§ 109.

Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 110 ust. 6.

§ 110.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ustalając klasyfikacyjną ocenę z zachowania dla ucznia z zaburzeniami rozwojowymi stwierdzonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ zaburzeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:
- 1) opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu wyrażonych na druku pomocniczym w formie pisemnej;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) liczby uzyskanych punktów według skali określonej w regulaminie oceniania zachowania;
 - 4) ewentualnych propozycji podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania złożonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w terminie wynikającym z harmonogramu wystawiania ocen.
12. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania do akceptacji. Nauczyciele mogą przedstawić własne propozycje ocen wraz z uzasadnieniem. Wychowawca przedstawia propozycje ocen zachowania uczniom danej klasy, na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeżeli rodzic nie stawi się na zebranie lub wezwanie wychowawcy, nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica) o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania listem poleconym.
13. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku i w zeszytach wychowawczym, uwagi dotyczące zachowań ucznia mają obowiązek zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
14. Sposoby sprawdzania zachowania ucznia:
- 1) systematyczna analiza dokumentacji na zajęciach z wychowawcą (raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisywanych uwag w dzienniku i zeszytach wychowawczym);
 - 2) konsultacje w zespołach wychowawczych;
 - 3) rozmowy z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
16. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
 17. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 18. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 20. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 114 ust.1.

§ 111.

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulamin :ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);

- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

- 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 8) rozwija tradycje szkoły.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
 - 4) wagaruje;
 - 5) spóźnia się na zajęcia;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 112.

1. W szkole w klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Ocena śródroczna:

Ocena	Zakres punktów
--------------	-----------------------

Wzorowe	351 i więcej
bardzo dobre	301-350
Dobre	251- 300
Poprawne	102 - 250
Nieodpowiednie	1 - 101
Naganne	0 i poniżej

2) Ocena roczna:

Ocena	Zakres punktów
Wzorowe	702 i więcej
bardzo dobre	602- 701
Dobre	502-601
Poprawne	204-501
Nieodpowiednie	1 - 203
Naganne	0 i poniżej

3. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 101 punktów.
4. Ocena końcoworoczna jest sumą punktów z obu semestrów.
5. Każdy wychowawca posiada pulę 50 punktów, w szczególnych przypadkach 100 punktów, które może przydzielić według własnego uznania.
6. Każdy wychowawca posiada pulę - 50 punktów ujemnych.
7. Jeżeli uczeń uzyska w semestrze 25% godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
8. Raz w semestrze nauczyciel przedmiotu może przyznać uczniowi do 10 punktów za stosunek do przedmiotu i zachowania na lekcji.
9. Każdy uczeń na pierwszej godzinie wychowawczej oraz rodzic na pierwszym zebraniu zapoznawany jest z systemem oceniania zachowania i składa podpis na stosownym dokumencie (dokument przechowywany jest w teczce wychowawcy).
10. Szczegółowe zasady punktowego systemu oceniania zachowania określa odrębny regulamin oceniania zachowania ucznia.

Rozdział 9 - Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 113.

1. Na 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania, odnotowując w dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej

kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca powiadamia uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania. Poinformowanie o ocenie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodziców winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie później niż 3 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem, psychologiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołany zespół dokonuje analizy zeszytu pochwał i uwag, analizy arkusza ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz uwzględnia w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nieodpowiedniej lub nagannej, po rozpoznaniu sprawy przez zespół uczeń zawiera z wychowawcą klasy kontrakt indywidualny, w którym wyraża chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania.

Rozdział 10 - Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 114.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;

- 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 11 - Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 115.

1. Wyższa, niż przewidywana, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego w formie pisemnej lub praktycznej na pisemny wniosek rodziców, złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły, w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Wniosek o podniesienie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

Rozdział 12 - Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 116.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązki szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny z zachowania.
6. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ustalając dokładny termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 16, przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, 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.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
22. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 117.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę przeprowadzenia egzaminu;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się również pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 13 - Warunki otrzymania promocji.

§ 118.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. (skreślony).
6. (skreślony).
7. (skreślony).
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
9. Dyrektor szkoły może przyznać uczniom klas IV - VIII szkoły podstawowej stypendium za wyniki w nauce, po zaopiniowaniu przez Komisję Stypendialną wniosków złożonych przez wychowawców klas. Przyznane stypendium jest wypłacane raz w semestrze.
10. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Stypendium jest przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustaloną przez komisję stypendialną na dany rok szkolny oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się stypendium.
12. Uczniom klas IV udziela się stypendium dopiero po ukończeniu drugiego semestru nauki.
13. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie terapeutycznym, na podstawie decyzji rady pedagogicznej.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 117 ust.10

Rozdział 14 - Warunki ukończenia szkoły.

§ 119.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczeń, który nie przystąpił do lub egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, albo nie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

Rozdział 15 - Egzamin ósmoklasisty

§ 120.

1. W ósmej klasie szkoły podstawowej komisja okręgowa przeprowadza egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego: 120 min.;

- 2) z matematyki: 100 min.;
- 3) z języka obcego nowożytnego: po 90 min.
4. Do czasu trwania egzaminu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z języka angielskiego lub hiszpańskiego,
6. Część trzecia egzaminu z języka obcego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
7. Uczeń zdaje egzamin z języka obcego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
8. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego (jako przedmiotu obowiązkowego) jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin. Rodzice mogą dokonać zmiany deklaracji, nie później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem egzaminu.
9. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać są zwolnieni z części trzeciej egzaminu.
13. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego w którym odbywa się egzamin i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej,
14. Opinię, o której mowa wyżej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia.
16. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
17. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, egzamin może być przeprowadzany w innym miejscu niż szkoła.

18. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu i objęty był w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych możliwości, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej
19. Opinia rady pedagogicznej wydawana jest na wniosek:
 - 1) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, po uzyskaniu zgody rodziców;
 - 2) rodziców/ prawnych opiekunów.
20. Dla uczniów o których mowa w ustępach 12 - 18, czas trwania egzaminu może być przedłużony.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów egzaminem są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu.
22. Zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu ósmoklasisty lub z części trzeciej tego egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub z części trzeciej tego egzaminu najwyższego wyniku.
23. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka nowożytnego niż zadeklarował w trzeciej części egzaminu, na wniosek rodziców złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, dyrektor szkoły informuje o zmianie deklaracji komisję okręgową jeśli uczeń uczył się w szkole danego języka jako przedmiotu obowiązkowego.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, przystępuje do egzaminu albo odpowiednich części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania tego egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
26. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa odpowiedni wniosek w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia.
27. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
28. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
29. Za organizację egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

30. Dyrektor, pedagog szkolny oraz wychowawcy na bieżąco informują uczniów i rodziców o zasadach egzaminu ósmoklasisty.
31. Minister Edukacji Narodowej wydaje corocznie komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form egzaminu.

Rozdział 16 - Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów niepełnosprawnych

§ 121.

1. Za opanowanie treści zawartych w wymaganiach podstawowych uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**.
2. Za opanowanie treści wykraczających poza poziom podstawowy uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą lub celującą**.
3. Jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę **dostateczną** lub **dopuszczającą** (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach ucznia).
4. Jeżeli uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych z przyczyn niezawinionych przez siebie, np.: inteligencja poniżej przeciętnej, zaniedbanie środowiskowe, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji, stara się uczestniczyć w procesie nauczania, **to zasługuje na ocenę dostateczną**.
5. W przypadku uczniów niesamodzielnych, wymagających stałej pomocy ze strony nauczyciela, wykazujących fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności wystawia się **ocenę dopuszczającą**, która pozwala im kontynuować naukę kolejnych etapach edukacji.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotów w danej klasie. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. Jego braki w wiadomościach i umiejętnościach są przyczyną niepowodzeń w takim stopniu, iż uniemożliwiają mu dalszą edukację. Wymagania zdefiniowane w ten sposób nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dydaktycznych.
7. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.
8. Za sprawdzian uwzględniający ten sam zakres materiału, ale przygotowany w zmienionej formie uczeń może otrzymać ocenę dobrą lub bardzo dobrą.
9. Pedagog wspierający dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów z upośledzeniem umysłowym.
10. Pedagog wspierający ma prawo sprawdzić i ocenić na lekcji wiedzę ucznia z dysfunkcjami w formie ustnej lub pisemnej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Przy wystawianiu oceny z zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada

w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą z zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.

12. Zmiany i poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą być wprowadzane zgodnie z zasadami nowelizowania statutu szkoły.

DZIAŁ X - ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 122.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne integracyjne.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
6. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m. st. Warszawy
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
11. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 123.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2 - Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 124.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego; -
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3 - Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 125.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4 -Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 126.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu placu zabaw;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5 - Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 127.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20 w tym od 3 do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, a po ich zakończeniu nauczyciel świetlicy, wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W oddziale integracyjnym grupą opiekuje się trzech nauczycieli: nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze wraz z nauczycielem wspomagającym, a po zakończeniu zajęć obowiązkowych nauczyciel świetlicy.
6. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
7. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
9. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
10. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnię z wydzielonym miejscem dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) szkolny plac zabaw.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły jak i na świeżym powietrzu.

§ 128.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 129.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 130.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;

- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, , plac zabaw, boisko) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 7 - Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 131.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 132.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 133.

5. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
6. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
7. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 134.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17³⁰ (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przysprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony sposób korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 8 - Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 135.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.

§ 136.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 137.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ XI - skreślony

§ 138.
(skreślony)

§ 139.
(skreślony)

§ 140.
(skreślony)

DZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 142.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017 r.