

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 148
im. HUGONA KOŁŁĄTAJA
W WARSZAWIE**

Tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 01 września 2022r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	8

Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły	14
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	15
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Rozdział 1	Dyrektor szkoły	16
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	22
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	22
Rozdział 2	Zasady organizacji pracy zdalnej	27
Rozdział 3	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	29
Rozdział 4	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	30
Rozdział 5	Organizacja świetlicy szkolnej	33
Rozdział 6	Organizacja biblioteki szkolnej	35
Rozdział 7	Organizacja szkolnego gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej	36
Rozdział 8	Organizacja stołówki szkolnej	37
Rozdział 9	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	37
Rozdział 10	Działalność innowacyjna szkoły	38
Rozdział 11	Współpraca szkoły z rodzicami	39
Rozdział 12	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	42
Rozdział 13	Działalność wolontariatu w szkole	47
Rozdział 14	Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	48
Rozdział 15	Organizacja pracy szkoły w oddziałach przygotowawczych	50
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	52
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	52
Rozdział 2	Wychowawca oddziału	57
Rozdział 3	Zadania nauczycieli – specjalistów	59
Rozdział 4	Pracownicy obsługi i administracji	61
DZIAŁ VI	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	62
Rozdział 1	Informacje ogólne	62
Rozdział 2	Ocenianie i klasyfikowanie	65
	Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna	66
	Klasyfikacja roczna	69

Zachowanie	72
Ogólne zasady	72
Kryteria zachowania	74
Egzamin klasyfikacyjny	78
Zastrzeżenia	80
Promocja	82
Egzamin poprawkowy	83
Rozdział 3 Ukończenie szkoły – egzamin ósmoklasisty	84
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	85
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	85
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	88
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	89
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	90
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	92
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	93
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	93
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	94
Rozdział 3 Nauczyciele oddziału przedszkolnego	96
Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	97
Rozdział 5 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	99
Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego	101
Rozdział 7 Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego	105
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	107

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 148 im. Hugona Kołłątaja w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. z Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
 - niniejszego Statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Ożarowskiej 69.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 148 im. Hugona Kołłątaja w Warszawie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.
11. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa Rada Miasta Stołecznego Warszawy na wniosek Rady Dzielnicy Wola.

§2

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

szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 148 im. Hugona Kołłątaja w Warszawie;

dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 148 im. Hugona Kołłątaja w Warszawie;

organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;

organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

nauczycielu współorganizującym proces kształcenia – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności są to psychologzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, terapeuci SI, doradcy zawodowi, pedagogzy specjalni i asystenci międzykulturowi;

doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć osobę, która posiada przygotowanie pedagogiczne oraz ukończyła studia w zakresie doradztwa zawodowego;

rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

Ustawie o systemie oświaty (USO) – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;

Ustawie Prawo oświatowe (UPO) – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;

Karcie Nauczyciela (KN) – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;

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;

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;

programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

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;

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;

podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – 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;

zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem edukacyjnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 148 im. Hugona Kołłątaja w Warszawie;

dzienniku – należy rozumieć jako dziennik elektroniczny;

wewnątrzszkolnych zasadach oceniania (WZO) - należy przez to rozumieć szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalone przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;

placu zabaw – należy rozumieć jako szkolny plac zabaw;

ewidencji wejść i wyjść – należy rozumieć jako księgę wejść i wyjść.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 1, 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 i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. 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 godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej, religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - c) równe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość,
 - d) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - e) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- f) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dóbr innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który tego potrzebuje,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu narastających napięć psychicznych, udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. pedagogiczną, psychologiczną, terapeutyczną, logopedyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) wyznaczenie 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 koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie rodziców i uczniów z programem i regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od ich wieku, temperamentu oraz rodzaju wycieczki;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu, oraz w trakcie przerw między zajęciami w wyznaczonych miejscach, zgodnie planem dyżurów,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na wszystkich zajęciach prowadzonych w szkole,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenia wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) stosowanie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji, uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 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 całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie przez nich czasu wolnego,
 - o) w zależności od potrzeb prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom poprzez:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną poprzez:
- 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 poprzez:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) zapoznanie uczniów z ważnymi dla kraju symbolami, rocznicami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

- d) 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 poprzez:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez dokumenty prawa oświatowego 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 i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowaniu 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 na bieżąco przepisów prawa oświatowego i odpowiednie modyfikowanie statutu szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole poprzez:
- 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 cierpienie, samotność i 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, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) współpracę z firmą cateringową w zakresie przygotowywania w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach ekologicznych;

13) w zakresie doradztwa zawodowego poprzez:

- 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 swoich umiejętności, predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,

Wszystkie działania, o których mowa w §3, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Cele, o których mowa w §3, osiągnane są poprzez:

- a) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- b) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- c) przygotowanie uczniów do właściwych relacji z otoczeniem oraz do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju.
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;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia nauki języka polskiego dla obcokrajowców;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2. pkt. b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz 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 w każdym roku szkolnym.
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.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 7

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
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 jej kompetencji;
 - 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 i ich przyznawanie;
 - 6) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 7) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 9) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 10) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

- 11) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
4. Tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

§ 8

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora pod warunkiem, że liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, dla których określa zakres obowiązków.

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. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie zebrania i porządku obrad.
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. 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.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie 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 Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły, a 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;
10. 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.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu opracowany przez uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 12. Warunki do jego działania w szkole zapewnia dyrektor.
7. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z trójek klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania 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.
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 dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor, 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 § 13 niniejszego statutu.

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim lub 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 i o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia w/w wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły i przedstawicieli dyrektora szkoły wyznaczony przez niego do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny 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

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1. września, a kończy z dniem 31. sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym procesie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47-50 Statutu.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII Statutu.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z kryteriami określonymi w Ustawie o systemie oświaty oraz kryteriami samorządowymi określonymi w uchwale Rady Miasta Stołecznego Warszawy na dany rok szkolny.

Zasady rekrutacji

§ 15

1. Dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
5. Do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej szkoły podstawowej, w której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmowane są z urzędu.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc wynikająca z organizacji szkoły, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust.7, mają jednakową wartość.
9. Termin postępowania rekrutacyjnego, termin składania dokumentów i terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor w uzgodnieniu z burmistrzem.
10. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, dyrektor informuje o nieprzyjęciu organ prowadzący. Burmistrz jest zobowiązany pisemnie wskazać inną placówkę, która może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego oddziału przedszkolnego powinien być zbliżony do tego, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice.
11. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na - podstawie zgłoszenia rodziców - dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

12. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
13. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
14. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów kryteriom rekrutacji oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
15. Dyrektor szkoły - nie później niż do końca lutego każdego roku - podaje kandydatom do wiadomości kryteria rekrutacji.
16. Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym powołuje szkolną komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
17. Komisja rekrutacyjna opracowuje szczegółowy regulamin swojej działalności.

§ 16

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę zajęć dydaktycznych finansowanych przez Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.

7. 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.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 8
10. 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, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
13. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 17

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.

§ 18

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia o korzystaniu z tych zajęć lub rezygnacji, składany jest przez rodziców do wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami rozwojowymi dzieci oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Ich przydział ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczniowie - wykazujący szczególne zainteresowania i uzdolnienia - mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, terapii pedagogicznej, i gimnastyki korekcyjnej.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz w przypadku zdarzeń losowych, powodujących przyznanie okresowego nauczania indywidualnego, zasady udzielania opieki i pomocy określa Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Szkoła dostosowuje swoje działania do możliwości uczniów ze specyficznymi trudnościami oraz uczniów uzdolnionych, zapewniając im indywidualne ich traktowanie.
6. Szkoła zapewnia wsparcie, w tym również pomoc materialną, uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
7. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
8. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
9. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, za jakość zajęć.
10. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji pracy zdalnej

§ 20

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym lub w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia zdalne są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu.

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję,
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością i zostaje odnotowany w dzienniku,
- 4) uczeń nieobecny na zajęciach online ma obowiązek uzupełnienia materiału,
- 5) o ewentualnych problemach technicznych uczeń lub rodzic informują nauczyciela przed wyznaczonym terminem zaliczeniowym,
- 6) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swego konta na e-dzienniku co najmniej raz dziennie.

6. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość:

- 1) dziennik elektroniczny Librus,
- 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- 5) materiały udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Uszczegółowienie zasad pracy zdalnej zawiera regulamin szkoły.

Rozdział 3 **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§ 21

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, które spotykają się według opracowanego harmonogramu.
2. Spotkania zespołów są protokołowane.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III - podręczników do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII – podręczników i materiałów do zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu, co najmniej przez trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 pkt 6 i 7.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się dwukrotnie próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje 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. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym 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.
9. Na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania ze sprzętu sportowego, z sali gimnastycznej i placu zabaw. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
10. 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.

§ 23

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. 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 10 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 wychowawcy świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 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 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 w wyznaczonych miejscach;
 - 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 zwolnić ucznia:
 - 1) na prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia w formie pisemnej lub SMS; za bezpieczeństwo zwolnionego dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice;

- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami.
7. Chory 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.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie w celu korzystania z boiska i placu zabaw oraz zobowiązani są do przestrzegania regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych zorganizowanych wyjściach uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami szkoły lub innej instytucji.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i 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.
14. 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 zdarzeniu.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.

18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. 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.
20. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi 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 sprzęt.
21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym w godzinach pozalekcyjnych bez opieki nauczycieli lub rodziców.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły. Od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

§ 24

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 25

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

Rozdział 5 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala kierownik świetlicy i zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy rodzice składają u kierownika świetlicy lub w sekretariacie szkoły do końca czerwca poprzedzającego dany rok szkolny oraz do 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić w innym terminie.
4. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
5. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy oraz kalendarza imprez zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

Cele i zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz warunków do nauki własnej;
 - 2) zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji i wykonywaniu zadań domowych;
 - 3) upowszechnianie zasad kulturalnego zachowania, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 4) ujawnianie, rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie
 - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
 - 7) realizacja rocznego planu pracy;
 - 8) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną oraz wychowawcami klas.
7. 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.

8. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin świetlicy.

Rozdział 6 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 27

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji celów dydaktycznych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Do zadań biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, przygotowanie ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i z innych bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez różne formy popularyzacji literatury, takich jak: konkursy czytelnicze, wystawy tematyczne, warsztaty czytelnicze; kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - 7) wspieranie inicjatyw twórczych poprzez indywidualną pracę z uczniem,
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole (instrukcja udostępniania podręczników dla uczniów klas I – VIII stanowi integralną część z regulaminem biblioteki szkolnej),
 - 9) umożliwianie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami i rodzicami w zakresie:

- a) poradnictwa w wyborze odpowiedniej literatury,
 - b) rozwijania kultury czytelniczej dzieci,
 - c) udzielania pomocy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
 - d) angażowania w akcje charytatywne i imprezy biblioteczne,
 - e) informowania o nabytkach,
- 2) z radą pedagogiczną w zakresie:
- a) gromadzenia materiałów bibliotecznych dla nauczycieli,
 - b) informowania o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach
 - c) współpracy przy organizacji konkursów i imprez szkolnych,
 - d) konsultacji przy zakupie nowości i informowania o nabytkach,
- 3) z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) organizowania wspólnych imprez czytelniczych,
 - b) udziału w warsztatach czytelniczych,
 - c) udziału w targach i kiermaszach,
 - d) wymiany wiedzy i doświadczeń.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci oraz nauczyciele z sąsiednich szkół.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez dyrektora szkoły do potrzeb dzieci i ich rodziców.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na jej działalność.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. 2019 poz. 1479 ze zm.).
8. Szczegółowe kwestie związane z organizacją i funkcjonowaniem biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Organizacja szkolnego gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

§ 28

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców, wychowawcę oddziału i dyrektora.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 29

1. W celu wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z odpłatnych, ciepłych posiłków w stołówce szkolnej prowadzonej przez ajenta.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły zatwierdza harmonogram dyżurów nauczycieli w stołówce, ustalony przez komisję BHP. Na każdej z przerw obiadowych dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas IV - VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, które mają zapewnić uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie rozwijania umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Powinno wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na warsztatach prowadzonych w szkole. Zajęcia mogą być również prowadzone przez instytucje zewnętrzne.

Rozdział 10 **Działalność innowacyjna szkoły**

§ 31

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane 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. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób jej przeprowadzenia zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 11 **Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 32

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;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka; ostateczną decyzję o udziale w zajęciach podejmuje wychowawca biorąc pod uwagę ograniczoną ilość miejsc;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ich dziecka i rodziny;

- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców, występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) 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 ich dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
 - 10) wyrażania dyrektorowi szkoły opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie ustalonym przez organ prowadzący, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażować się i wspierać nauczycieli - jako partnerzy - w nauczaniu i wychowaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) systematycznie kontaktować się z wychowawcą;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak aby wzmocnić ich wysiłki zmierzające do osiągnięcia określonych celów nauczania;
 - 7) umożliwić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) informować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
 - 10) stawiać się na wszystkie wezwania wychowawcy i odpowiadać na wszelkie uwagi;
 - 11) zapewnić dziecku strój obowiązujący w szkole;

- 12) przedstawić w terminie siedmiu dni, po powrocie dziecka na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
4. Rodzic ma prawo zwrócić 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 zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę elektroniczną lub dzienniczek ucznia w formie papierowej.

§ 33

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

§ 34

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, rodzice dziecka przekazują dyrektorowi szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 35

Za szkody wyrządzone przez dzieci w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

§ 36

Rodzice, szczególnie zaangażowani w pracę szkoły, mogą otrzymać list pochwalny lub nagrodę rzeczową, wręczane na koniec cyklu edukacyjnego.

Rozdział 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 37

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
 - 1) zasiłku - przysługującego uczniom, którzy znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) stypendium szkolnego;
 - 3) bezpłatnego posiłku w szkole;
4. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci stypendium za wyniki w nauce.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 38

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wpierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, terapeuci pedagogiczni, terapeuta SI, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

- wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Do uzyskania opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się:
 - 1) dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) informację nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
 - 3) w przypadku objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, informację od lekarza o stanie zdrowia i jego wpływie na ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym.
 5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Opinia, o której mowa w ust. 3, wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły.
 7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności wynikających z jego stanu zdrowia.
 8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele, prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 40

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 nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie 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. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie 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.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej lub elektronicznej. Powinien on zawierać uzasadnienie.

11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41

1. Na wniosek i 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 tok 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, umożliwiającą realizację w ciągu 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, realizujący indywidualny tok nauki od klasy IV, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §74.

§ 42

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

Rozdział 13 **Działalność wolontariatu w szkole**

§ 43

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących. Działalność koła wolontariatu umożliwia podjęcie szerokiej współpracy nie tylko z uczniami szkoły, ale także ze środowiskiem skupionym wokół szkoły, przedstawicielami organizacji pozarządowych, instytucji społecznych.
2. Zasady, na jakich opiera się działalność wolontariatu:
 - 1) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 2) samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów;
 - 3) spośród grona pedagogicznego wyłoniony zostaje opiekun samorządu szkolnego, który koordynuje pracę wolontariatu, pomaga m.in. w wyznaczaniu kierunków prac, organizacji spotkań wolontariuszy, określaniu terminów realizacji zadań;
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - b) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza, rozwiązywanie trudnych sytuacji,

- c) przeprowadzanie szkoleń na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat oraz szkoleń motywacyjnych,
- 4) do głównych zadań koordynatora należy:
- a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - b) opracowanie planu działania na bieżący rok szkolny,
 - c) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy,
 - d) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - e) przygotowanie wolontariusza do pracy,
 - f) określenie warunków współpracy,
 - g) dopilnowanie wszelkich formalności,
- 5) zebranie chętnych członków może odbywać się na różne sposoby, np. poprzez:
- a) ogłoszenie na apelu szkolnym i spotkaniach informacyjnych w klasach;
 - b) plakaty wykonane przez uczniów, stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami aktualnie organizowanych akcjach i najbliższych szkoleniach;
 - c) zakładki na stronie internetowej szkoły dotyczącej działalności wolontariatu;
- 6) Wolontariat działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
- a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
 - b) lokalnych instytucji i organizacji.

Rozdział 14

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 44

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi poradniami, w tym specjalistycznymi, m.in. przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;

- 2) diagnozy przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i z zakresu profilaktyki uzależnień w stosunku do uczniów oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) udzielania nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, szczególnie tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 5) orzecznictwa w przypadku uczniów, którzy potrzebują orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) orzecznictwa w przypadku konieczności objęcia ucznia wczesnym wspomaganiem,
 - 7) opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (np. dysleksja, dysgrafia, dysortografia);
 - 8) opinii o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) opinii o konieczności zorganizowania indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) orzecznictwa w przypadku konieczności indywidualnego nauczania lub toku nauki ucznia.
2. Szkoła podejmuje działania w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w ramach:
- 1) wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
 - 2) rozpoznawania środowiska uczniów;
 - 3) udzielania pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 4) finansowania posiłków uczniom najbardziej potrzebującym.
3. Szkoła utrzymuje stałą współpracę z Policją w ramach długofalowej pracy wychowawczo–profilaktycznej, szczególnie w zakresie profilaktyki zagrożeń. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:
- 1) pomoc szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze, sytuacji zaistniałych na terenie szkoły;
 - 2) udział uczniów w programach profilaktycznych związanych z bezpieczeństwem i zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 3) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;

- 4) spotkania tematyczne na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii i uzależnień, wychowania w trzeźwości (starsi uczniowie) oraz zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń (młodszy uczniowie);
 - 5) wspólne działania szkoły i Policji w przypadku zdarzeń posiadających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
4. Szkoła podejmuje współpracę ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną. Współpraca polega na:
- 1) podejmowaniu działań profilaktycznych (prelekcje dla uczniów i rodziców);
 - 2) przeprowadzaniu akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposobów ich zapobiegania;
 - 3) zabezpieczeniu większych imprez szkolnych;
 - 4) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach plastycznych i wiedzy, których organizatorami są w/w instytucje lub objęły one konkursy swoim patronatem.
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, np. bibliotekami, domami kultury, w zakresie:
- 1) udziału dzieci i nauczycieli w projektach organizowanych przez w/w instytucje, np. wystawy, lekcje czytelnicze, multimedialne;
 - 2) udziału w spotkaniach z ciekawymi ludźmi, koncertach muzycznych i innych działaniach o charakterze artystycznym;
 - 3) udziału uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez instytucje działające na rzecz edukacji uczniów, domy kultury itp.;
 - 4) współorganizowania czasu wolnego uczniów.

Rozdział 15

Organizacja pracy szkoły w oddziałach przygotowawczych

§ 45

Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 46

Ilekróć mowa o rodzicach uczniów ukraińskich, należy rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 47

Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 48

Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 49

Uczniowie oddziału przygotowawczego mają więcej godzin zajęć języka polskiego; dodatkowo minimum 6 godzin języka polskiego jako obcego w tygodniu.

§ 50

Uczniowie w oddziale przygotowawczym realizują podstawę programową kształcenia ogólnego uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.

§ 51

Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia roku szkolnego z możliwością krócenia lub przedłużenia (nie dłużej niż o jeden rok szkolny) w zależności od postępów w nauce.

§ 52

Wychowawca identyfikuje potrzeby uczniów cudzoziemskich, organizując pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 53

Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu trzech tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 54

Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55

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

§ 56

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 swojego stanowiska pracy umożliwiającego 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 w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniom warunków do ich rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie odpowiedniego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) stosowanie odpowiednio dobranych metod pracy z uczniami, dostosowanych do ich indywidualnych możliwości i predyspozycji;
 - 10) ustalanie odpowiednich wymagań edukacyjnych;
 - 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

- 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału oraz pedagogowi szkolnemu;
 - 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 17) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
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 bezpieczeństwem uczniów 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 w wyznaczonych miejscach, 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 bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) brać udział w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) komunikować się z dyrektorem i innymi pracownikami szkoły za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego;
- 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w zakresie obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 57

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) opiekowanie się uczniem w trakcie jego wyjścia z sali lekcyjnej, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniem w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek;
- 6) wspieranie ucznia w czynnościach samoobsługowych.

§ 58

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 59

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego
2. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia,
 - 2) adaptacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz integracji ze środowiskiem szkolnym,
 - 3) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia,
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprawiania i odbioru dzieci ze szkoły,
 - 5) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu,
 - 6) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły,
 - 7) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci,
 - 8) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.,
 - 9) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole,
 - 10) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 60

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 zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 61

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 3) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 4) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz dniach otwartych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 6) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 8) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 62

1. 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.

§ 63

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców uczniów o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w wycieczkach i imprezach organizowanych poza szkołą; przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Zadania nauczycieli - specjalistów

§ 64

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) prowadzenie działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 65

1. 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;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z diagnozą procesów integracji sensorycznej ucznia;
 - 2) ustalenie planu terapii;
 - 3) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, rodziców i innych specjalistów podczas pracy z uczniem.

§ 68

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

Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 69

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 przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne i sprawne wykonywanie powierzonych 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 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

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne ocenianie 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) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń zmieniający szkołę, przedstawia kopię arkusza ocen lub zaświadczenia o przebiegu nauki.

§ 73

Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 74

1. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja (wypis ocen z dziennika elektronicznego), dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie konsultacji, dni otwartych i zebrań oraz w czasie indywidualnych spotkań. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może zrobić zdjęcie pracy lub otrzymać jej kserokopię.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub szkolnego specjalisty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się

- lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Szczegółowe sposoby dostosowania wymagań do specyficznych trudności w uczeniu się opracowują zespoły klasowe. W przypadkach szczególnych tworzony jest indywidualny program pokonywania trudności edukacyjnych.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz kultury fizycznej.
 7. Osiągnięcia pozaszkolne ucznia wpływają na podniesienie oceny z wyżej wymienionych przedmiotów.
 8. Oceny klasyfikacyjne z: języka polskiego, matematyki, przyrody, historii, języka angielskiego, języka hiszpańskiego, biologii, geografii, fizyki, chemii, informatyki i religii ustalane są na podstawie uzyskanych ocen za różne formy pracy. Biorąc pod uwagę starania i postępy ucznia w nauce lub ich brak, nauczyciel ma prawo do modyfikacji oceny – podwyższenia lub jej obniżenia. Szczegółowe zasady zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
 9. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na czas określony w opinii.
 12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

§ 75

1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce informuje się rodziców (prawnych opiekunów) poprzez:
 - 1) kartę oceny ucznia klas IV – VIII, przekazywaną rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach śródrocznym i rocznym;
 - 2) ocenę opisową w klasach I – III, przekazywaną rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach śródrocznym i rocznym;
 - 3) kartę dotychczasowych osiągnięć ucznia klas IV – VIII, przekazywaną rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach śródsemestralnych w listopadzie i w kwietniu;
 - 4) systematyczne wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego;
 - 5) indywidualną rozmowę np.: w czasie dni otwartych.

Rozdział 2 Ocenianie i klasyfikowanie

§ 76

Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu dzielnicowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w postawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, zaliczanej do wymagań koniecznych, niezbędnych w dalszej nauce;
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Przedmiotowe kryteria oceny ustalają zespoły nauczycieli, którzy prowadzą poszczególne zajęcia edukacyjne. Zawierają one zasady oceniania bieżącego oraz zasady ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.
4. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - ! stopień celujący – 6;
 - ! stopień bardzo dobry – 5;
 - ! stopień dobry – 4;
 - ! stopień dostateczny – 3;
 - ! stopień dopuszczający – 2;
 - ! stopień niedostateczny – 1.
5. W klasach I – III oceny cząstkowe są wyrażone punktami i oceną opisową..
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być prowadzone systematycznie i obejmować różnorodne formy jego pracy, takie jak:
 - ! prace pisemne (sprawdziany, wypracowania);
 - ! odpowiedzi ustne;
 - ! aktywność na lekcji;
 - ! praca domowa;
 - ! praca w grupach (umiejętność pracy w zespole, wkład pracy w rozwiązanie problemu przedstawionego grupie).
8. Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) o pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianie) należy poinformować uczniów co najmniej na tydzień przed planowanym przez nauczyciela terminem, który powinien zostać wpisany do dziennika elektronicznego ;
 - 2) dziennie może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a tygodniowo w klasach IV - VI nie więcej niż dwa, zaś w klasach VII i VIII nie więcej niż trzy;
 - 3) przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów) przyjmuje się procentowy przelicznik punktów na oceny:

98 % - 100 %	celująca
90 % - 97 %	bardzo dobra
75 % - 89 %	dobra
50% - 74 %	dostateczna
30 % - 49 %	dopuszczająca
0 % - 29 %	niedostateczna

- 4) omówienie wyników sprawdzianu należy przeprowadzić nie później niż dwa tygodnie po terminie sprawdzianu; każdy sprawdzian powinien zawierać krótki komentarz nauczyciela dotyczący pracy ucznia;
- 5) uczeń powinien mieć możliwość poprawy sprawdzianu w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od jego omówienia (z wyłączeniem sprawdzianów rocznych i egzaminów próbnych w klasie ósmej oraz stylistycznych prac z języka polskiego);
- 6) nauczyciel po lekcjach organizuje poprawę sprawdzianu i zawiadamia o jej terminie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) poprawa sprawdzianu może odbyć się tylko raz;
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego oraz zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, i są ocenami opisowymi.
11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym corocznie w zależności od terminu ferii zimowych, ale nie później niż do końca stycznia.
12. W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, z którą rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani na zebraniu śródrocznym.
13. W klasach IV – VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, według skali podanej w § 63 ust. 7, wpisywane są do dziennika elektronicznego i przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu śródrocznym.
14. W klasach IV – VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z: języka polskiego, matematyki, przyrody, historii, języka angielskiego, języka hiszpańskiego, geografii, biologii, fizyki, chemii, informatyki i religii ustalane są na podstawie uzyskanych ocen z zastrzeżeniem § 61 ust.8.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

§ 77

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach IV – VIII roczne oceny klasyfikacyjne z: języka polskiego, matematyki, przyrody, historii, języka angielskiego, języka hiszpańskiego, geografii, biologii, fizyki, chemii, informatyki i religii ustalane są na podstawie uzyskanych ocen w pierwszym i drugim semestrze z zastrzeżeniem § 61 ust. 8.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.

§ 78

1. W klasach I – III na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie i zagrożeniu nieuzyskaniem promocji.
2. W klasach IV – VIII na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie nie później niż na dziesięć dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 79

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80

1. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do wystąpienia z wnioskiem o podwyższenie o jeden stopień (nie wyżej niż na ocenę bardzo dobrą) przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którzy uważają, że ocena roczna powinna być wyższa od przewidywanej, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji od wychowawcy klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych składają do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem swej prośby o jej podwyższenie. Wzór pisma stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel danego przedmiotu;
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Komisja, powołana przez dyrektora, przeprowadza postępowanie sprawdzające w formie:
 - 1) sprawdzianu pisemnego z: języka polskiego, matematyki, historii, przyrody, języka angielskiego, hiszpańskiego, geografii, biologii, fizyki, chemii i religii;
 - 2) oceny dodatkowych prac z plastyki, techniki i informatyki, wykonanych na terenie szkoły;
 - 3) sprawdzianu z muzyki i wychowania fizycznego, mającego przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela.

6. Dokumentacja dotycząca postępowania sprawdzającego udostępniana jest do wglądu rodzicom i uczniowi na ich prośbę.

§ 81

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §74 jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82

1. Jeżeli stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w wiedzy i w umiejętnościach poprzez:
 - 1) zajęcia terapii pedagogicznej
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) cotygodniowe konsultacje ze wszystkich zajęć edukacyjnych klas IV –VIII;
 - 4) skierowanie ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 83

Zachowanie

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - ! wzorowe;
 - ! bardzo dobre;
 - ! dobre;
 - ! poprawne;
 - ! nieodpowiednie;
 - ! naganne.
2. W klasach I – III klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 84

Zasady ogólne

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.

Śródroczną ocenę zachowania ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych w pierwszym semestrze, a roczną ocenę zachowania na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych pierwszym i drugim semestrze.

!	wzorowe	- ponad 200 punktów
!	bardzo dobre	- 151 do 200 punktów
!	dobre	- 91 do 150 punktów
!	poprawne	- 51 do 90 punktów
!	nieodpowiednie	- 10 do 50 punktów
!	naganne	- poniżej 10 punktów

2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen uwzględniając w szczególności:

- !
 - !
 - !
 - !
 - !
 - !
 - !
 - !
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
dbałość o własny rozwój
dbałość o honor i tradycje szkoły
dbałość o piękno mowy ojczystej
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
okazywanie szacunku innym osobom.

4. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. Za swoje zachowanie uzyskuje punkty dodatnie i ujemne. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielana jest odpowiednia liczba punktów.

5. Liczbę uzyskanych punktów wpisuje się do dziennika elektronicznego.

6. Wpisów do dziennika elektronicznego dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pracownik świetlicy, pracownik biblioteki, terapeuta pedagogiczny, pedagog szkolny, dyrektor szkoły. Uczeń zna treść wpisu i liczbę punktów.

7. Wpis ma charakter opisowo-punktowy.

8. Wychowawca klasy ma możliwość przyznawania do 10 punktów specjalnych w każdym semestrze. Wychowawca przyznaje te punkty na podstawie dokonanych obserwacji i rozmów z wychowankami.
9. Uczeń ubiegający się o ocenę wzorową, oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich, nie może posiadać więcej niż 15 punktów ujemnych. Uczeń ubiegający się o ocenę bardzo dobrą, oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich, nie może posiadać więcej niż 25 punktów ujemnych.
10. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
- ! picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających
 - ! kradzież
 - ! ucieczki z lekcji
 - ! pobicie kolegi, koleżanki
 - ! stosowanie cyberprzemocy
 - ! agresywne zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły
 - ! wandalizm
 - ! interwencję policji z udowodnieniem winy.
11. Uczeń przychodzący z innej szkoły w czasie półrocza otrzymuje:
- 1) w I semestrze kredyt 100 punktów
 - 2) w II semestrze – dolną granicę punktów oceny zachowania otrzymanej w poprzedniej szkole za I semestr i 100 punktów kredytu na II semestr.

§ 85

Kryteria zachowania

Punkty dodatnie

1. Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (olimpiadach i konkursach dzielnicowych):

! udział w I etapie	5 pkt.
! udział w II etapie	10 pkt.
! udział w III etapie	15 pkt.
! sukces	20 pkt.

2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:

! udział w meczu, zawodach	5 pkt.
! zakwalifikowanie do następnego etapu	10 pkt.
! sukces drużynowy	10 pkt.

! sukces indywidualny	15 pkt.
3. Reprezentowanie szkoły w innych konkursach:	
! udział	5 pkt.
! sukces grupowy	10 pkt.
! sukces indywidualny	15 pkt.
4. Udział w sportowych imprezach masowych	5 pkt.
5. Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość:	
! średnia ocen powyżej 5,00 pkt.	15
! średnia ocen powyżej 4,75 pkt.	10
6. Pomoc koleżeńska w nauce na koniec semestru	do 10 pkt.
7. Systematyczne uczęszczanie na zajęcia terapii pedagogicznej i rewalidacji w semestrze	do 10 pkt.
8. Pozaszkolny rozwój zainteresowań (dodatkowe udokumentowane zajęcia) raz w semestrze:	
! jedno	5 pkt.
! dwa	7 pkt.
! trzy i więcej pkt.	10
9. Praca społeczna na rzecz szkoły, klasy i środowiska np. dekoracje szkoły, sprzątanie pracowni, terenu wokół szkoły (za każdą pracę)	5 pkt.
10. Praca w samorządzie szkolnym (wpisuje opiekun samorządu)	10 pkt.
11. Sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego w semestrze	5 pkt.
12. Brak godzin nieusprawiedliwionych w semestrze	10 pkt.
13. Punktualność (brak spóźnień) w semestrze	10 pkt.
14. 100% frekwencja w semestrze	10 pkt.
15. Brak minusów za nieprzygotowanie do lekcji z każdego przedmiotu	2 pkt.
16. Zawsze zmienione obuwie	10 pkt.
17. Zawsze posiada strój szkolny zgodny z regulaminem	10 pkt.

18. Otrzymanie pochwały

! pochwała wychowawcy klasy	30 pkt.
! pochwała pedagoga szkolnego	40 pkt.
! pochwała dyrektora szkoły	50
pkt.	

19. Poprawa zachowania (brak punktów ujemnych otrzymanych za zachowanie przez pełen tydzień – zgodnie z warunkami kontraktu) 5 pkt.

20. Inne (w przypadku nieuwzględnionym w systemie oceniania zachowania istnieje możliwość wystawienie dodatkowo punktów dodatnich z komentarzem) 1-50 pkt.

Punkty ujemne

1. Nieprzestrzeganie regulaminów wewnątrzszkolnych (każdorazowo):

! brak obuwia na zmianę	2 pkt.
! brak stroju szkolnego	2 pkt.
! brak stroju galowego	5 pkt.

2. Niszczenie mienia szkolnego lub poza szkolnego do 50 pkt.

3. Niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji:

! rozmowy na lekcji	5 pkt.
! chodzenie po klasie	5 pkt.
! brak reakcji na uwagi nauczyciela	5 pkt.

4. Nieprzygotowanie do lekcji powyżej limitu przedmiotowego z każdego przedmiotu 1-6 pkt. (1 np - 1 pkt, 2-5 np – 2 pkt, 6-10 np – 4 pkt, powyżej 10 np – 6 pkt.)

5. Spóźnianie się na lekcje (za każde spóźnienie) raz w miesiącu wychowawca 1 pkt.

6. Nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godzinę) raz w miesiącu wpisuje wychowawca 2 pkt.

7. Przynoszenie i używanie przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu uczniów, pracowników szkoły 20 pkt.

8. Kradzieże, wyłudzenia, wymuszenia do 80 pkt.

9. Bójki w szkole do 80 pkt.

10. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z procesem edukacyjnym bez zgody nauczyciela 5 pkt.

11. Używanie telefonu komórkowego poza lekcjami niezgodnie z regulaminem 5 pkt.

12. Cyberprzemoc	do 80 pkt.
13. Mocny, wyzywający makijaż, długie malowane paznokci	5 pkt.
14. Farbowanie włosów	10 pkt.
15. Noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu właściciela i innych	2 pkt.
16. Używanie wulgaryzmów (2 pkt. za każde)	do 20 pkt.
17. Substancje psychoaktywne:	
! picie alkoholu	80 pkt.
! palenie papierosów	30 pkt.
! używanie środków odurzających	80 pkt.
! spożywanie napojów energetyzujących	10 pkt.
18. Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych	do 10 pkt.
19. Zakłócanie porządku na korytarzach szkolnych w czasie lekcji	10 pkt.
20. Niepoprawne zachowanie podczas przerw:	
! bieganie po korytarzu	2 pkt.
! przebywanie na innym piętrze, w szatni bez zgody nauczyciela	2 pkt.
! głośne krzyki, piski i gwizdy	2 pkt.
! wyrzucanie rzeczy przez okno	5 pkt.
! zabawy niebezpieczne	5 pkt.
21. Aroganckie odezwanie się do nauczyciela i pracownika szkoły	5 pkt.
22. Ublizanie koledze	5 - 10 pkt.
23. Zorganizowana przemoc	10 - 80 pkt.
24. Prowokowanie kolegów do złych czynów	10 - 20 pkt.
25. Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	5 - 15 pkt.
26. Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	50 pkt.
27. Ucieczka z lekcji 20 pkt. + punkty za godziny nieusprawiedliwione	
28. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	20 pkt.
29. Niewłaściwe zachowanie w łazience (brudzenie, chlapanie wodą, zabawy wodą, itp.)	5 pkt.

- | | |
|---|---------|
| 30. Niewłaściwe zachowanie w stołówce | 5 pkt. |
| 31. Niewłaściwe zachowanie w szatni | 5 pkt. |
| 32. Odpisywanie zadania domowego od kolegów | 5 pkt. |
| 33. Otrzymanie nagany: | |
| ! nagana wychowawcy klasy | 30 pkt. |
| ! nagana pedagoga szkolnego | 40 pkt. |
| ! nagana dyrektora szkoły | 50 pkt. |
| 34. Inne (w przypadku nieuwzględnionym w systemie oceniania zachowania istnieje możliwość wystawienie dodatkowo punktów ujemnych z komentarzem) 1-50 pkt. | |

§ 86

1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - ! nauczycieli – na zebraniu zespołu klasowego;
 - ! uczniów danej klasy – na godzinie wychowawczej;
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Szczegółowe ustalenia dotyczące indywidualnego oceniania zachowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinny być zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym. (IPET).
3. Wychowawca na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej ustala przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informuje o nich rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż dziesięć dni przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z wnioskiem o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), którzy uważają, że ocena roczna powinna być wyższa od przewidywanej, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny. Wzór pisma stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

6. W ciągu trzech dni zespół klasowy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania podając stosowną motywację w protokole.
7. Prawo do odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania nie przysługuje uczniowi karanemu sądownie w bieżącym roku szkolnym lub przeciwko któremu toczy się postępowanie karne.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna ma prawo zmienić (obniżyć albo podwyższyć) przewidywaną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 87

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej musi zaliczyć obowiązujący materiał w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż do końca marca danego roku szkolnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się także oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
10. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w charakterze obserwatorów.
12. Tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności termin i liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - ! imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - ! termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - ! zadania egzaminacyjne;
 - ! wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

Zastrzeżenia

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie

później niż dwa dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Wzór pisma stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog (jeśli jest zatrudniony w szkole);
 - 5) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole);
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 90

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - ! skład komisji;
 - ! termin sprawdzianu;
 - ! zadania (pytania) sprawdzające;
 - ! wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - ! skład komisji;
 - ! termin posiedzenia komisji;
 - ! wynik głosowania;
 - ! ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Przepisy § 75 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91

Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy I –II w uzasadnionych przypadkach może być promowany w trakcie roku szkolnego do klasy wyższej, na wniosek rodziców lub wychowawcy.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92

1. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem.
2. W klasie III promocję z wyróżnieniem – odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymuje uczeń, który w pierwszym etapie kształcenia wyróżniał się w nauce oraz jego zachowanie było wzorem dla innych.
3. Począwszy od klasy IV promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, religii lub etyki co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 93

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 79, pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

§ 94

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 są w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3 **Ukończenie szkoły**

§ 95

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §78, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminów dla uczniów kończących szkołę podstawową, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminów do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminów w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminów.
4. Zasady organizowania i formę egzaminu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
 - 1) ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 96

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i instrukcjami 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) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 24) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 26) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 27) równego traktowania;
 - 28) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych urządzeń mobilnych na terenie szkoły, jednak wyłącznie w czasie przerwy za zgodą nauczyciela dyżurującego. Podczas zajęć telefony i urządzenia mają być wyłączone. Szkoła nie odpowiada za sprzęt posiadany przez ucznia. Kontakty telefoniczne dziecka z rodzicami podczas zajęć świetlicowych są możliwe po uzyskaniu zgody wychowawcy świetlicy. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
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 uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru:
 - a) ubiór powinien być: czysty, skromny, zakrywający ramiona i brzuch, spodnie i spódnice nie krótsze niż do kolan;
 - b) włosy czyste i uczesane.
 - 9) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych:

- a) strój dziewczęcy składa się z: białej koszulowej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan;
 - b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) dostarczenie usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać 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 poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 97

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 lub na wniosek samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 98

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;
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.

§ 99

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 formie pisemnej, 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.

§ 100

1. 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.
2. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 101

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału;
 - 2) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o niewłaściwym postępowaniu ucznia;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego w obecności rodziców ucznia;
 - 5) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia np.: udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 6) nagany dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 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, społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. 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) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) wyczerpania katalogu 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.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania
- 6.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 102

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.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 103

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut na każde zajęcia.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego, obowiązującego na terenie m. st. Warszawy.
8. 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.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

§ 104

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych odpłatne wyżywienie na podstawie umowy z firmą agencyjną.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat, ustala agent w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz radą rodziców.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.
5. Deklaracje, dotyczącą rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego agentowi oraz powiadamiają o tym wychowawcę.

Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 105

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie, w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 9) wzmocnianie poczucia własnej wartości i indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) współpraca z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

5. Przygotowanie, o którym mowa wyżej, nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy Prawo Oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
6. 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 nienaruszających dóbr innych osób.
7. 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**

§ 106

W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

1. 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, o wyniku której informuje rodziców na zakończenie roku szkolnego.
 - 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.
2. 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.
3. 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.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4 **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

§ 107

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
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 oddziału przedszkolnego w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej 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. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 5. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 6. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
 7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
 8. 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 oddziałów przedszkolnych

§ 108

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 13.30.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
4. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
6. 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.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki trwają 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
11. Czas trwania zajęć z religii, rytmiki oraz języka obcego nowożytnego wynosi 30 minut.
12. 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.
13. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
14. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - ! sale do zajęć;
 - ! szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - ! salę gimnastyczną szkoły;
 - ! gabinety specjalistów (pedagoga, terapeuty pedagogicznego);
 - ! bibliotekę;
 - ! szkolny plac zabaw oraz boiska szkolne.

15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
16. 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.
17. 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.

§ 109

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, bądź innym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Nauczycieli, prowadzących zajęcia dodatkowe, obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.
5. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust. 1- 4, organizowane przez szkołę dla dzieci, są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
6. Za zajęcia prowadzone na terenie szkoły przez inne podmioty koszty finansowe ponoszą rodzice.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 6, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców, mogą być one organizowane poza godzinami pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
8. Dziecko wychodzące z oddziału przedszkolnego na zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust.6-7, uważa się za wypisane danego dnia do domu i nie może już wrócić do oddziału

§ 110

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 36 – 41 Statutu.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w § 36 Statutu.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 111

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 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 oddziale przedszkolnym 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 ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 4) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 5) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły 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 szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 112

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

- 3) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga 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.

§ 113

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne nieobecności nauczycielowi w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
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 legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki z osobą niepełnoletnią.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz numerem dokumentu tożsamości.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Upoważnienia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego wystawione na firmę lub podmiot prowadzący zajęcia dodatkowe nie są przez szkołę honorowane.
8. 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.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 8 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 nieodbierania 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 przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

17. Nauczyciel 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 udział w oddziale przedszkolnym w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu udziału do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły

Rozdział 7 **Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego**

§ 114

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 należą:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 - 8) przyprawianie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
 - 9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

10) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 115

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) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) wybierania swoich reprezentantów do rady rodziców;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami.

§ 116

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. 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 nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 118

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły dla wszystkich zainteresowanych osób.
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.