



STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie

Załącznik do uchwały

Rady Pedagogicznej

nr 8/2022/2023

z dnia 9.09.2022 r.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły	11
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	25
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział 7 Uczeń Szkoły	53
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	60
Rozdział 9 Organizacja oddziału przedszkolnego	61
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły.....	66
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	69

Misja szkoły

Misją szkoły jest jak najpełniejszy rozwój młodego człowieka obejmujący jego uczucia, emocje, sferę duchową oraz sprawność fizyczną i dbałość o zdrowie, a także przygotowanie do życia w zgodzie z ludźmi, przyrodą i samym sobą.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Zaulek 34.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawa, ul. Bankowa.

4. Szkoła, na podstawie odrębnych przepisów, prowadzi rachunek dochodów własnych.

5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 112 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej, 03-287 Warszawa, ul. Zaulek 34, REGON 012692810, NIP 524-22-75-424, tel. 22 7416200.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały:

- 1) Oddziały ogólnodostępne;
- 2) Oddziały integracyjne;
- 3) Oddziały dwujęzyczne;
- 4) Oddziały sportowe.

4. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 4 statutu § 36.

6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

7. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Dzielnicy Warszawa-Białołęka szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W ich wyniku:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględni wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

-
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;
- 4) organizowanie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców według „Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 13) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym: pracowni informatycznej, fizyczno-chemicznej, przyrodniczo-geograficznej, językowej, matematycznej, historycznej oraz innych pracowni przedmiotowych,
 - b) biblioteki i czyteln multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych i sali gimnastycznej,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - e) świetlicy i stołówki,

-
- f) placu zabaw,
 - g) sali do zajęć integracji sensorycznej.

- 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 16) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 17) zapewnienie uczniom możliwości rozwoju tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. W doskonaleniu zawodowym pracowników uwzględniane jest dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły oraz osiągnięcie jak najwyższego poziomu zakładanych celów.

§ 6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.

2. Cele działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadania szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym:

- 1) pełna realizacja celów i zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół zadaniowy do spraw programu wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół zadaniowy do spraw programu wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do całej społeczności szkolnej.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych, indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 10. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje opiekę (świetlica/biblioteka) dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11. 1. Dla uczniów klas IV- VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje opiekę (świetlica/biblioteka) dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§12. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§13. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) przerwy pomiędzy lekcjami;
- 5) przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
- 6) przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce;

-
- 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem „Regulaminu dyżurów nauczycielskich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej” oraz:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi według przyjętego harmonogramu dyżurów nauczycieli na dany rok szkolny;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa: „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”.

7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 § 30 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

8. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 14. 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 pielęgniarki szkolnej, 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.

6. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, 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 3

Organy szkoły

§15. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§16. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu
- 2) administracyjnego, którym zarządza;
- 3) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

-
- 4) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 6) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 7) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 17. 1. Podczas nieobecności dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje upoważniony wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki z adnotacją „z upoważnienia dyrektora”.

§ 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w ustawie.

§ 19. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób

przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

6. Rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną, dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z innymi rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorzady klasowe, wyłaniane na początku roku szkolnego;
- 2) zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”. Sposób wyborów opiekuna uwzględniony jest w „Regulaminie Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”.

§ 21. 1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej rzecznikiem.

2. Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw ucznia. Jego praca służy podniesieniu poczucia sprawiedliwości, bezpieczeństwa i godności osobistej, ułatwia uczniom rozwiązywanie

szkolnych problemów. Rzecznik przygotowuje młodzież do praworządnego życia w społeczeństwie, mobilizuje nauczycieli do rzetelnego przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły, przyczynia się do podnoszenia świadomości dotyczącej praw i obowiązków ucznia.

3. Zasady wybierania i działania rzecznika określa „Regulamin Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej” uchwalany przez Radę Pedagogiczną.

§ 22. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor, w miarę potrzeb, może organizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 23. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, ich obowiązkiem jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się zgodnie z ustalonym na dany rok tygodniowym rozkładem zajęć.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

6. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie 1-3 dniowych wycieczek lub formie wyjazdowej zielonej szkoły, białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§25. 1. Dyrektor, na dany rok szkolny, opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie i innych;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy nauczycieli specjalistów;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, w tym oddziałów dwujęzycznych i sportowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela.

6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych oraz salach lekcyjnych.

7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 26. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

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

§27. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania:
 - a) posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 28. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą dyrektora.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun szkolnego wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Szczegółowe warunki uzyskania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność w wolontariacie reguluje „Regulamin wolontariatu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej”.

§ 29. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa: „Regulamin biblioteki i czytelnicy multimedialnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej”.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- d) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- e) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

-
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- b) popularyzowanie wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

11. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§30. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

-
- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Szczegółowe funkcjonowanie świetlicy określa „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie”.

8. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

§ 31. 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Za jakość wydawanych posiłków odpowiada agent wyłoniony w drodze konkursu.

3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

4. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala agent w porozumieniu z radą rodziców.

6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki, ustala się harmonogram przerw obiadowych:

- 1) dla klas: 0-III;
- 2) dla klas: IV-VIII.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

§ 32. 1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.

2. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców ustala listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Produkty żywnościowe sprzedawane na terenie szkoły muszą być zgodne z przepisami Ministerstwa Zdrowia.

§ 33. 1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne, których organizację określają odrębne przepisy.

2. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach.

3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem szkolnym.

4. Przyjmowanie uczniów do oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii komisji rekrutacyjnej, powołanej przez dyrektora szkoły.

5. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

- 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
- 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

9. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. W szkole, począwszy od klasy VII, tworzy się oddział lub oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim. W tych dwóch językach prowadzone są minimum dwa zajęcia edukacyjne.

2. Dyrektor szkoły informuje kandydatów przed rozpoczęciem rekrutacji o rodzaju zajęć edukacyjnych prowadzonych w języku obcym.

3. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych realizują zwiększoną liczbę godzin pierwszego języka obcego.

4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
- 3) w dalszej kolejności przyjmowani są uczniowie z innych szkół.
- 4) Rekrutację do oddziałów dwujęzycznych regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. W szkole tworzy się oddziały sportowe, w których zwiększone są obowiązkowe wymiary godzin zajęć wychowania fizycznego.

2. Dyrektor szkoły informuje kandydatów przed rozpoczęciem rekrutacji o rodzaju zajęć sportowych prowadzonych w tych oddziałach.

3. Do oddziału sportowego przyjmowani są kandydaci:

- 1) bardzo dobrym stanie zdrowia, potwierdzonym orzeczeniem lekarskim, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, które należy przedstawić w szkole przed przystąpieniem kandydata do próby sprawności fizycznej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy, właściwy dla danej dyscypliny, w której jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

4. Organizację oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

§36. 1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Zajęcia te są organizowane na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i trwają od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 25 lat.

3. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych jest spełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego.

4. Zajęcia są realizowane w domu lub w szkole, indywidualnie lub w grupie liczącej od 2 do 4 uczniów.

5. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Podczas zajęć niezbędną opiekę nad dzieckiem sprawują odpowiednio:

-
- 1) w szkole – pomoc nauczyciela;
 - 2) w domu - rodzice.

7. Celem prowadzenia zajęć jest wspomaganie rozwoju dziecka, rozwijanie jego zainteresowania otoczeniem i samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu na miarę jego możliwości psychofizycznych.

8. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający cele, metody i formy pracy.

10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku, nauczyciel prowadzący zajęcia, dokonuje oceny funkcjonowania uczestnika i w razie potrzeby modyfikuje indywidualny program zajęć.

11. Czas trwania oraz ilość zajęć dla poszczególnych uczestników, a także rodzaje prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 37. 1. Zajęcia 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) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
- 3) sytuacji epidemiologicznej;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Obowiązującą platformą do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest Microsoft 365 Teams oraz dziennik elektroniczny Librus.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniają w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowane zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Dopuszcza się organizowanie zajęć w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom zapewnia się indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Konsultacje te, w miarę możliwości, będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, szkoła, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

-
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, szkoła, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Na terenie szkoły zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki nauki w/w uczniom.

12. W przypadku braku możliwości zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, dopuszcza się organizację zajęć na terenie innej placówki wskazanej przez organ prowadzący szkołę.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciel za pośrednictwem dziennika Librus lub platformy Microsoft 365 Teams informuje rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

15. Szczegółowe warunki organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) logopeda;
- 7) bibliotekarz;
- 8) wychowawca świetlicy;

-
- 9) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 10) nauczyciel terapeuta pedagogicznego;
 - 11) doradca zawodowy.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) administracji;
- 2) obsługi;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły.

§ 39. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) systematyczne kontrolowanie powierzonych pomieszczeń i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciele, w zakresie wykonywanych zadań, współpracują ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej semestralnych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

§ 40. 1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie trudności wychowawczych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i określanie ich możliwości rozwojowych;
- 3) podejmowanie działań na rzecz optymalizacji warunków edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 4) obserwacja dynamiki rozwoju dzieci w celu określenia form udzielania pomocy przez szkołę oraz inne placówki, wskazaniu potencjału rozwojowego i mocnych stron dziecka;
- 5) zapewnienie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, konfliktowych;
- 6) organizowanie i prowadzenie specjalistycznych zajęć indywidualnych i grupowych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz monitorowanie skuteczności udzielanej pomocy;
- 7) udzielanie porad indywidualnych rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem w domu, tworzenie warunków partnerskiej współpracy z nimi;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin potrzebujących i dysfunkcyjnych;
- 9) sporządzanie stosownej dokumentacji z przebiegu pracy pedagogiczno-psychologicznej.

2. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego oraz reprezentowania szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym.

§ 41. 1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

-
- b) prowadzeniu 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze 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;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 42. 1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

-
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) popularyzacja wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli wg potrzeb;
 - 8) sporządzanie stosownej dokumentacji z przebiegu pracy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 43. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) opracowywanie indywidualnych programów terapii;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenia i/lub opinie ze wskazaniem do terapii logopedycznej oraz zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach logopedycznych na podstawie diagnozy wstępnej;
- 5) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
- 6) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) prowadzenie dziennika logopedy szkolnego oraz indywidualnej dokumentacji dotyczącej uczniów objętych opieką logopedyczną;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

§ 44. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
- 2) opracowywanie indywidualnych programów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym z uczniami, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
- 4) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) gromadzenie niezbędnych pomocy do działań terapeutycznych;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć terapeutycznych oraz indywidualnej dokumentacji dot. uczniów objętych terapią pedagogiczną.

§ 45. 1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

-
- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych lub niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym oraz ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 6) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli;
 - 8) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

§ 46. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 47. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu/dwójce z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo- profilaktycznej z wychowankami;
- 2) omówienie z podopiecznymi obowiązków, praw ucznia oraz zasad funkcjonowania w szkole;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

-
- 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, a w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddziały klasowy.

§ 48. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

-
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§49. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 50. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

-
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 52. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i rodziców.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie klas 1-3 informowani są o wymaganiach edukacyjnych do 15 września przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

5. Uczniowie klas 4-8 corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

6. Wymagania edukacyjne udostępnia się rodzicom oraz uczniom na stronie internetowej szkoły.

7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

-
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) innych uzasadnionych przypadkach.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 7, dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobów i form ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 53. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne i własne.

§ 54. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach, pomoc w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób należy poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust.2.

§ 55. 1. Uczniowie klas I – III na wszystkich zajęciach obowiązkowych są oceniani za pomocą ocen słownych.

2. Przyjęto następujący szczegółowy system oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:

1) słowna skala postępów ucznia w nauce:

Skala słowna	Skrót literowy
Wspaniale	W
Bardzo dobrze	Bd
Dobrze	D
Postaraj się	Ps
Pracuj więcej	Pw

2) słowna skala osiągnięć szkolnych dotyczących sprawdzianów:

Skala słowna	Skrót literowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale	W	96% - 100% poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze	Bd	80% - 95% poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	D	60% - 79% poprawnie wykonanej pracy
Postaraj się	Ps	40% - 59% poprawnie wykonanej pracy
Pracuj więcej	Pw	0% - 39% poprawnie wykonanej pracy

3) postępy ucznia w w/w umiejętnościach na bieżąco odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów literowych z wyłączeniem etyki i religii;

4) dopuszcza się stosowanie ocen opisowych bieżących w klasa 1-3.

3. Do dokumentowania szkolnych osiągnięć i umiejętności ucznia klasy I – III służą:

-
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) portfolio (umieszcza się tam karty pracy, opowiadania, pisanie z pamięci i ze słuchu, sprawdziany z matematyki, prace plastyczne, techniczne).
4. Na podstawie dziennika lekcyjnego (e-dziennika) i portfolio ucznia, nauczyciel udziela informacji rodzicom/prawnym opiekunom o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
5. Wymieniona w pkt 3 dokumentacja oraz symbolika słowna są informacją dla nauczyciela i rodzica. Pomagają nauczycielowi przy wystawieniu rocznej oceny opisowej. Informacja o osiągnięciach i postępach uczniów po I semestrze przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej. Uwzględnia ona podstawowe umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji, etyki, religii oraz ocenę z zachowania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe / sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu. W momencie niezwrócenia pracy klasowej, rodzic nie może rościć sobie prawa wglądu do sprawdzianu w terminie późniejszym.
7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
- 1) **Wymagania na ocenę „Pracuj więcej”** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) wskazujące na bardzo duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a także na braki w opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.
 - 2) **Wymagania na ocenę „Postaraj się”** obejmują elementy treści:
 - a) niezbędne w opanowaniu umiejętności kluczowych;
 - b) potrzebne w życiu;
 - c) wskazują one na częściowe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a także na braki w opanowaniu wiadomości podstawowych.
 - 3) **Wymagania na stopień „Dobrze”** obejmują następujące treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się;
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
 - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) określone poziomem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - f) umiejętności proste i uniwersalne, wiadomości o małym zakresie.

4) **Wymagania na ocenę „Bardzo dobrze”** obejmują pełny zakres treści określonych podstawą programową:

- a) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej;
- b) bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych;
- c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.

5) **Wymagania na ocenę „Wspaniale”** obejmują pełny zakres treści określonych podstawą programową:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania;
- b) umożliwiające rozwiązanie problemów;
- c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- d) stanowiące efekty samodzielnej pracy ucznia;
- e) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- f) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości wynikających z podstawy programowej.
- g) korzystanie z różnych źródeł.

8. Przy ocenie wytworów plastycznych i technicznych oraz zajęć ruchowych i muzycznych pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek, zaangażowanie i możliwości dziecka.

§ 56. 1 Ocenianie w szkole jest zgodne z koncepcją oceniania kształtującego, tzn. traktuje ocenianie jako proces dwustronnie ukierunkowany: po pierwsze na to, aby udzielić uczniowi informacji o jego mocnych i słabych stronach, co pozwala mu poprawić proces uczenia się, po drugie zaś na to, aby nauczyciel dzięki rozpoznaniu poziomu i postępów ucznia, dowiedział się, jak zmodyfikować proces nauczania.

2. **Począwszy od klasy czwartej** ustala się w stopniach następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:

	Skala słowna	Skrót literowy	Skala liczbowa
Stopień	Celujący	Cel	6
	bardzo dobry	Bdb	5
	Dobry	Db	4
	dostateczny	Dst	3
	dopuszczający	Dop	2
	niedostateczny	Ndst	1

-
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach cząstkowych.
 4. Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych bieżących w klasa 4-8.
 5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny obejmują:
 - 1) **na ocenę celującą** – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 2) **na ocenę bardzo dobrą** – wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
 - 3) **na ocenę dobrą** – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
 - 4) **na ocenę dostateczną** – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - 5) **na ocenę dopuszczającą** - wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 6) **Ocena niedostateczna** oznacza, że uczeń nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy, mimo pomocy ze strony nauczyciela i stworzonych szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.
 6. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) Sprawdziany/testy– z większej partii materiału (działu programowego);
 - 2) Kartkówki – najwyżej 10-15 minut, obejmujące zakres wiedzy maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Poprawie podlegają oceny niedostateczne i dopuszczające. Jeżeli uczeń nie pisał kartkówki, nauczyciel ma prawo umożliwić mu jej zaliczenie w pierwszym możliwym terminie (pisemnie bądź ustnie);
 - 3) odpowiedzi ustne i pisemne;
 - 4) prace długoterminowe;
 - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i zeszytu lektur;
 - 6) prace domowe – za pracę domową nie można wystawić oceny niedostatecznej;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) praca na lekcji;
 - 9) doświadczenia;
 - 10) projekty i prace grupowe;
 - 11) dodatkowe formy aktywności ucznia;
 - 12) testy z lektury.

7. Począwszy od klasy czwartej prace klasowe/sprawdziany są oceniane na podstawie liczby punktów uzyskanych według skali procentowej:

Lp.	% poprawnie wykonanych zadań	Ocena
1.	100%	celujący (6)
2.	98% - 99%	celujący z minusem (6-)
3.	95% - 97%	bardzo dobry z plusem (5+)
4.	90% - 94%	bardzo dobry (5)
5.	88% - 89%	bardzo dobry z minusem (5-)
6.	84% – 87%	dobry z plusem (4+)
7.	74% - 83%	dobry (4)
8.	72% - 73%	dobry z minusem (4-)
9.	65% - 71%	dostateczny z plusem (3+)
10.	52% – 64%	dostateczny (3)
11.	50% – 51%	dostateczny z minusem (3-)
12.	45% – 49%	dopuszczający z plusem (2+)
13.	37% - 44%	dopuszczający (2)
14.	32% – 36%	dopuszczający z minusem (2-)
15.	31%	niedostateczny (1)

8. W sytuacji niskiej punktacji nauczyciel przy niektórych ocenach może zrezygnować ze wstawiania „+” i „-”.

9. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przedstawiają uczniom na jednych z pierwszych lekcji w każdym roku szkolnym. Zasady te zamieszczają w dokumentacji swoich zespołów przedmiotowych.

10. Minimalna liczba ocen w semestrze dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi co najmniej trzy, to 5 ocen. Minimalna liczba ocen w semestrze dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi mniej niż trzy, to 4 oceny. Przy jednej godzinie tygodniowo - 3 oceny. Istnieje możliwość, aby zamiast ocen cyfrowych nauczyciel wstawiał oceny opisowe/udzielał informacji zwrotnej w postaci komentarza w dzienniku

elektronicznym. Wtedy proporcjonalnie do wystawionych ocen opisowych/komentarzy w dzienniku elektronicznym ocen cyfrowych będzie mniej.

11. Oceny powinny być wystawiane na podstawie różnorodnych aktywności ucznia.
12. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców/prawnych opiekunów.
13. Uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie są systematycznie informowani o osiągnięciach uczniów poprzez wpis do „dziennika elektronicznego”, wykazy ocen bieżących, konsultacje w czasie tzw. dni otwartych.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany/testy ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu. W momencie niezwrócenia pracy klasowej, rodzic nie może rościć sobie prawa wglądu do sprawdzianu w terminie późniejszym.
15. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
16. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany/testy uczniów do 14 dni po otrzymaniu świadectwa i udostępniać je rodzicom na ich prośbę.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie.

§ 57. 1. Przyjmuje się następujące zasady postępowania umożliwiające uczniom uniknięcie lub skorygowanie niepowodzeń szkolnych:

- 1) Sprawdzenia/testy obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika; w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden. Nauczyciel zobowiązany jest oddać prace klasowe w ciągu dwóch tygodni;
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla uczniów mających usprawiedliwioną nieobecność lub wyrażających chęć poprawy oceny niedostatecznej;
- 3) Uczeń ma prawo jednorazowo przystąpić do poprawy następujących ocen bieżących ze sprawdzianów/testów: niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną oraz dobrą.
- 4) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie/teście, ma obowiązek ustalić z nauczycielem prowadzącym termin uzupełnienia zaległości na pierwszych zajęciach. Jeżeli uczeń nie dopełni tego obowiązku, jest zobligowany do dostosowania się do terminu wyznaczonego przez prowadzącego zajęcia.

5) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć zgodnie z następującymi zasadami:

a) uczeń ma prawo do określonej liczby nieprzygotowań w semestrze;

Liczba godzin tygodniowych z przedmiotu	Minimalna liczba nieprzygotowań w semestrze
co najmniej trzy	3
Dwie	2
Jedna	1

b) o nieprzygotowaniu uczeń musi poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji. Zgłoszenie ucznia odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym;

c) jeżeli uczeń wykorzysta przysługujące mu nieprzygotowania, każde kolejne zgłoszone „nieprzygotowanie” jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym i ma znaczący wpływ na ustalenie oceny zachowania, uwzględniającej stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz stosunek do przedmiotu;

d) uczeń ma obowiązek uzupełnienia na następną lekcję nieprzygotowanej pracy;

e) niewykorzystane nieprzygotowania przechodzą na kolejny semestr;

f) nieprzygotowanie nie zwalnia z pisania zapowiedzianej kartkówki.

§ 58. 1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią arytmetyczną ocen. Jest oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej mają oceny z prac klasowych z większej partii materiału.

§ 59. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki nauczyciel w szczególności bierze 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 w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach. W takim przypadku w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 60. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiając sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w punkcie 1, nauczyciel opracowuje w terminie 30 dni od daty wpłynięcia opinii.

3. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej oceniani są według ogólnych zasad z uwzględnieniem możliwości psychomotorycznych ucznia.

§ 61. 1. Oceny z religii i etyki w klasach I – VIII są wyrażone stopniem wg następującej skali:

	Skala słowna	Skrót literowy	Skala liczbowa
stopień	celujący	cel	6
	bardzo dobry	bdb	5
	dobry	db	4
	dostateczny	dst	3
	dopuszczający	dop	2
	niedostateczny	ndst	1

2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach częściowych.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy

§ 62. 1. Ocenę zachowania semestralną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

-
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca (w przypadku klas integracyjnych wychowawca wraz z nauczycielem wspomagającym) ustala ocenę zachowania na podstawie szczegółowych wymagań w siedmiu obszarach, biorąc pod uwagę:

- 1) informacje od innych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) wpisy o pozytywnym i negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
- 3) propozycje oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) samoocenę ucznia;
- 5) ocenę koleżeńską.

4. Ocenie podlega zachowanie ucznia, zarówno w szkole jak i poza nią (wycieczki, basen, zawody sportowe, itp.).

5. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z procedurami jest oceną ostateczną.

6. W szczególnych przypadkach uczeń jest zobowiązany do prowadzenia indywidualnego zeszytu zachowania:

- 1) poprzez zbieranie wpisów od nauczycieli informujących o jego zachowaniu na każdej lekcji;
- 2) rodzice ucznia zobowiązani są do systematycznego monitorowania zapisów zawartych w indywidualnym zeszycie zachowania ich dziecka, co potwierdzają podpisem każdego dnia.

7. Nauczyciel organizujący konkurs, zawody sportowe ma obowiązek uzupełnienia wpisu w dzienniku elektronicznym w ciągu 2 tygodni od uzyskania wyników konkursu, zawodów.

8. Pomocą do wystawienia oceny są:

- 1) zestawienie uwag z dziennika elektronicznego;
- 2) arkusz konsultacyjny dla nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) karta oceny koleżeńskiej;
- 4) karta samooceny ucznia.

9. Wystawiając nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania, wychowawca zobowiązany jest do jej uzasadnienia.

10. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania (uczeń spełnia większość kryteriów):

1) Na ocenę wzorową:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) uważa na lekcjach i aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- f) nie przekroczył ustalonej liczby „nieprzygotowań” ze wszystkich przedmiotów,
- g) dba o kulturę słowa,
- h) nie spóźnia się,
- i) okazuje szacunek osobom starszym, kolegom,
- j) dba o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły,
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- l) jest przygotowany do zajęć,
- m) nie otrzymuje negatywnych uwag.

2) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- c) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i uczniów,
- e) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nie spóźnia się,
- f) nie przekroczył ustalonej liczby „nieprzygotowań” ze wszystkich przedmiotów,
- g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- h) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

3) Na ocenę dobrą:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- c) przekroczył ustaloną liczbę „nieprzygotowań” nie więcej niż o 20%,
- d) nie spóźnia się,

-
- e) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - f) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) jest kulturalny, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych.

4) Na ocenę poprawną:

- a) sporadycznie zdarza mu się łamać punkty regulaminów szkolnych,
- b) spóźnia się na lekcje,
- c) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- d) w znacznym stopniu przekroczył ustaloną liczbę „nieprzygotowań”,
- e) otrzymuje wpisy o negatywnym zachowaniu,
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

5) Na ocenę nieodpowiednią:

- a) wielokrotnie dopuszcza się łamanie postanowień regulaminu szkolnego,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- c) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
- d) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
- e) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- f) niszczy mienie szkoły,
- g) utrudnia prowadzenie lekcji,
- h) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania,
- i) stwierdzono stosowanie używek przez ucznia.

6) Na ocenę naganną:

- a) jest agresywny, używa przemocy fizycznej lub psychicznej,
- b) jest niebezpieczny dla otoczenia, wchodzi w konflikt z prawem (włamania, kradzieże),
- c) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- d) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- f) regularnie stosuje używki i zachęca innych do ich stosowania,
- g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- h) zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji,
- i) przyniósł na teren szkoły narzędzia lub przedmioty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,

j) nagrywał filmy lub robił zdjęcia bez zgody osób zainteresowanych oraz rozpowszechniał materiały dotyczące nauczycieli i / lub uczniów mające na cel naruszenie ich dóbr osobistych.

7) W przypadku otrzymania przez ucznia:

a) nagany wychowawcy - ocena zachowania ucznia nie może być wyższa niż poprawna,

b) nagany dyrektora szkoły - ocena zachowania ucznia nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

§ 63. 1. Ustala się klasyfikację:

1) śródroczną – do 31 stycznia;

2) roczną - przed wakacjami.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według własnych kryteriów. O kryteriach wystawiania ocen rodzic ma prawo być poinformowany w każdym czasie na jego prośbę.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych.

5. Ocena śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. (z zastrzeżeniem pkt 7.)

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Klasyfikowanie śródroczne począwszy od klasy czwartej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 56 ust. 2.

10. Klasyfikacja semestralna i roczna kończy się zatwierdzeniem wyników klasyfikacji.

11. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, to ustala z nauczycielem zakres, termin i formę zaliczenia materiału z semestru I.

12. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.

13. Uczeń ma prawo do indywidualnego uzgodnienia z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane, jednak nie później niż 7 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

14. Proponowana ocena może ulec zmianie zarówno na niższą jak i wyższą.

15. Uczeń i jego rodzice są informowani na piśmie przez wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. Potwierdzeniem skutecznego powiadomienia o przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej) jest:

- 1) podpis rodzica na zawiadomieniu tradycyjnym (załącznik nr 4);
- 2) odczytanie wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.

17. W przypadku nieodczytania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej) w dzienniku elektronicznym w przeciągu trzech kolejnych dni, wysłane jest powiadomienie listem poleconym przygotowanym przez wychowawcę, wysyłane przez sekretariat szkoły. Dowód nadania listu poleconego należy przechowywać w dokumentacji przebiegu nauczania.

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

20. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

21. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

23. Uczniowi, o którym mowa w ust. 21 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 19, 20 i 21 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

28. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 21 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

30. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

31. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 26, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 21 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana” .

33. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

34. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

35. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 34 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

36. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

-
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

37. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 36 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

38. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

40. Do protokołu, o którym mowa w ust. 39 pkt 1, dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 34 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

42. Przepisy ust. 33 – 39 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 64 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Nauczyciel przedmiotu informuje w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o zakresie materiału, który uczeń powinien opanować przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego.

5. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie informowani są pisemnie drogą pocztową lub poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku nieodczytania informacji w dzienniku elektronicznym w przeciągu trzech kolejnych dni, wysyłane jest powiadomienie listem poleconym przygotowanym przez wychowawcę, nadanym przez sekretariat szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do 30 września.

§ 65. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

-
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

3. Nauczyciel uczący może być zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w pracy komisji na własną prośbę bądź uzasadnioną prośbę wychowawcy klasy, ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz komisyjnie ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 6.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

§ 66. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z obu tych przedmiotów.

4. Uczeń, o którym mowa w § 66 ust.2 otrzymuje:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) dyplom.

5. Absolwenci I etapu kształcenia /uczniowie klasy III / otrzymują dyplomy ukończenia I etapu kształcenia.

6. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyska co najmniej średnią ocen 5,0 i wzorowe zachowanie, otrzymuje tytuł wzorowego ucznia.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 67. 1.Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek.

§ 68. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przedstawienie się z imienia i nazwiska na prośbę nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 69. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności do wychowawcy (dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności poprzez e-dziennik) najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
- 2) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni, do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 70. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 71. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga rzecznika praw ucznia i dyrektora, którzy:

-
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog rzecznik praw ucznia i dyrektor podejmują działania wyjaśniające w sprawach dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 72. 1. Szkoła, w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych, dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie w miarę możliwości z jasną podeszwą.
4. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór.
5. Uczeń nie może nosić ubrań i dodatków prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
6. Ubrania muszą zasłaniać bieliznę osobistą, dekolt, brzuch, pośladki.
7. Dodatki i biżuteria powinny być bezpieczne, zdejmowane na czas zajęć wychowania fizycznego.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

11. Strój galowy ucznia stanowi: granatowa lub czarna spódnica lub granatowe lub czarne spodnie i biała bluzka lub koszula.

§ 73. 1. Dyrektor szkoły, w drodze zarządzenia, określa szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych.

§ 74. 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) pisemna pochwała wychowawcy oddziału; pisemna pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 2) nagroda lub dyplom na zakończenie roku szkolnego;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium (uczniowie z najwyższą średnią).

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.

§ 75. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od momentu jej przyznania. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;

-
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 76. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) nagany pisemnej wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) pisemnej nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 10) Wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

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

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) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 77. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich przewinień.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania kary. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 78.1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 79. 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 indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 80. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Zasady i warunki przyznawania pomocy regulują odrębne przepisy.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna.

5. Zasady i warunki przyznawania pomocy regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 81. 1. Szkoła współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w następujących obszarach:

- 1) diagnozowania potrzeb uczniów;
- 2) uzgadniania form i zasad wspierania uczniów;
- 3) konsultacji nauczycieli ze specjalistami poradni;
- 4) organizacji zajęć specjalistycznych i warsztatów dla uczniów i rodziców;
- 5) profilaktyki i uzależnień dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (np. Caritas, MOPS, poradnie specjalistyczne, stowarzyszenia i organizacje).

§ 82 .1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu (nie rzadziej niż raz w kwartale);
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych) dla rodziców/opiekunów prawnych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka itp.;
- 4) włączanie rodziców 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;
- 8) kontakt poprzez e-dziennik.

2. Rodzic ma prawo uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce:

- 1) ustnie - we wcześniej ustalonym terminie;

2) pisemnie - bez zbędnej zwłoki, tj. nie dłużej niż 14 dni.

3. Oficjalnym źródłem kontaktów z nauczycielami jest dziennik elektroniczny.

§ 83. 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzenia różnorodnej działalności innowacyjnej

2. Decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje rada pedagogiczna w uzgodnieniu z autorami innowacji oraz z nauczycielami biorącymi udział w innowacji.

3. Szczegółowy tryb wprowadzania innowacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 84. 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 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 lub etyki;
- 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.

§ 85. 1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w § 79.

3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Religia i etyka w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 2 § 10.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3 § 19.

7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki na zasadach określonych w rozdziale 4 § 30 i § 31.

§ 86. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) Uzgadnia, wspólnie z rodzicami, kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 87. 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.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie, a w czasie zajęć dodatkowych - osoba prowadząca te zajęcia, do momentu przekazania dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym.

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. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły stosuje się przepisy regulaminu wyjść i wycieczek Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie.

§ 88. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewni dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor, drogą zarządzenia, określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 89. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego 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) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania oddziałowe - nie rzadziej niż cztery razy w roku;
- 2) konsultacje indywidualne - zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 3) uroczystości, warsztaty z udziałem rodziców i innych członków rodziny - zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 4) tablice informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 5) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 90. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor, w terminie do 30 listopada, sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.

5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 4 i 5.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.

9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

10. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 91. 1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Zasady korzystania z wyżywienia określają przepisy zwarte w niniejszym statucie w rozdziale 4 § 31.

§ 92. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 93. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

5. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie osoby asystujące.

6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są wybierane przez opiekuna pocztu sztandarowego wyznaczonego przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z wychowawcami najstarszych klas przed końcem roku szkolnego.

7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie/galowo.

- 1) Uczeń – ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.

10. Insigniami pocztu sztandarowego są:

- 1) Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

11. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych i lokalnych.

12. Przebieg uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- 1) wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	"proszę o powstanie"	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa "do przodu"
2.	"baczność, poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej z Oddziałami	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie w ustalonym miejscu	- w postawie "do przodu w marszu" - postawa "spocznij"

	Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej wprowadzić”			
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	Spocznij	- postawa "spocznij"
5.	"można usiąść"	uczestnicy siadają	Spocznij	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzenie m sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"bacność, poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "do przodu w marszu"
3.	"spocznij"	uczestnicy siadają		

13. Ceremoniał przekazania sztandaru.

-
- 1) Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Po wprowadzeniu sztandaru i zajęciu właściwego miejsca, wytypowani uczniowie z najstarszej klasy występują na środek, stając tak, aby możliwe było przejście sztandaru;
 - 3) Po komendzie „Do przekazania sztandaru” do pocztu podchodzą uczniowie klas przejmujących sztandar;
 - 4) Głos zabiera dotychczasowy chorąży, który mówi: **"Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"**;
 - 5) Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym wstaje i mówi: **„Przyjmujemy od Was sztandar. Przyrzekamy strzec dobrego imienia, godności i honoru naszej szkoły”**;
 - 6) Po słowach prowadzącego: „Po przekazaniu sztandaru”, dotychczasowy poczet wychodzi, a nowy zajmuje jego miejsce.

14. Roty ślubowania uczniów klas pierwszych i ósmych:

- 1) **uczniów klas I:** „Ja, uczeń Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię szkoły.”;
- 2) **absolwentów szkoły:** „Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 112 im. Marii Kownackiej w Warszawie opuszczając tę szkołę, ślubuję: aktywną postawą przyczynić się do rozstawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam; ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.

15. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych wskazanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 94. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 95. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 96. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.