Tekst ujednolicony zgodnie z zapisem uchwały nr 2/2017 Szkoły Podstawowej Nr 279 w Warszawie

z dnia 21 listopada 2017 roku



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 279 IM. BATALIONÓW ARMII KRAJOWEJ**

**„GUSTAW” I „HARNAŚ” W WARSZAWIE**

# Podstawy prawne Statutu

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz.356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. poz.](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843) 1534).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
15. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1643).

# SPIS TREŚCI

[DZIAŁ I 6](#_bookmark0)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 6](#_bookmark1)

[ROZDZIAŁ 1 6](#_bookmark2)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 6](#_bookmark3)

[ROZDZIAŁ 2 8](#_bookmark4)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 8](#_bookmark5)

[ROZDZIAŁ 3 13](#_bookmark6)

[FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 13](#_bookmark7)

[ROZDZIAŁ 4 14](#_bookmark8)

[PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY 14](#_bookmark9)

[DZIAŁ II 15](#_bookmark10)

[ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 15](#_bookmark11)

[ROZDZIAŁ 1 15](#_bookmark12)

[DYREKTOR SZKOŁY 15](#_bookmark13)

[ROZDZIAŁ 2 16](#_bookmark14)

[RADA PEDAGOGICZNA 16](#_bookmark15)

[ROZDZIAŁ 3 18](#_bookmark16)

[SAMORZĄD UCZNIOWSKI 18](#_bookmark17)

[ROZDZIAŁ 4 19](#_bookmark18)

[RADA RODZICÓW 19](#_bookmark19)

[ROZDZIAŁ 5 20](#_bookmark20)

[ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 20](#_bookmark21)

[DZIAŁ III 21](#_bookmark22)

[ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 21](#_bookmark23)

[ROZDZIAŁ 1 21](#_bookmark24)

[OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY 21](#_bookmark25)

[ROZDZIAŁ 2 24](#_bookmark26)

[ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH 24](#_bookmark27)

[ROZDZIAŁ 3 26](#_bookmark28)

[ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ 26](#_bookmark29)

[ROZDZIAŁ 4 27](#_bookmark30)

[BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ 27](#_bookmark31)

[ROZDZIAŁ 5 31](#_bookmark32)

[ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 31](#_bookmark33)

[ROZDZIAŁ 6 32](#_bookmark34)

[ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 32](#_bookmark35)

[ROZDZIAŁ 7 34](#_bookmark36)

[DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY 34](#_bookmark37)

[ROZDZIAŁ 8 35](#_bookmark38)

[WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI 35](#_bookmark39)

[ROZDZIAŁ 9 37](#_bookmark40)

[ORGANIZACJA PRACY STOŁÓWKI SZKOLNEJ 37](#_bookmark41)

[ROZDZIAŁ 10 38](#_bookmark42)

[GABINET PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ I POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ 38](#_bookmark43)

[ROZDZIAŁ 11 38](#_bookmark44)

[POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW 38](#_bookmark45)

[DZIAŁ IV 43](#_bookmark46)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 43](#_bookmark47)

[ROZDZIAŁ 1 43](#_bookmark48)

[PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI 43](#_bookmark49)

[ROZDZIAŁ 2 45](#_bookmark50)

[WYCHOWAWCA ODDZIAŁU 45](#_bookmark51)

[ROZDZIAŁ 3 47](#_bookmark52)

[NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI 47](#_bookmark53)

[ROZDZIAŁ 4 49](#_bookmark54)

[PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI 49](#_bookmark55)

[DZIAŁ V 50](#_bookmark56)

[WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 50](#_bookmark57)

[ROZDZIAŁ 1 50](#_bookmark58)

[PRZEPISY OGÓLNE 50](#_bookmark59)

[ROZDZIAŁ 2 51](#_bookmark60)

[OGÓLNE ZASADY OCENIANIA 51](#_bookmark61)

[ROZDZIAŁ 3 58](#_bookmark62)

[OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III 58](#_bookmark63)

[ROZDZIAŁ 4 60](#_bookmark64)

[SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW 60](#_bookmark65)

[ROZDZIAŁ 5 64](#_bookmark66)

[ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW 64](#_bookmark67)

[ROZDZIAŁ 6 68](#_bookmark68)

[KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW 68](#_bookmark69)

[ROZDZIAŁ 7 70](#_bookmark70)

[ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 70](#_bookmark71)

[ROZDZIAŁ 8 72](#_bookmark72)

[EGZAMINY KLASYFIKACYJNE 72](#_bookmark73)

[ROZDZIAŁ 9 74](#_bookmark74)

[EGZAMIN POPRAWKOWY 74](#_bookmark75)

[ROZDZIAŁ 10 75](#_bookmark76)

[TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI 75](#_bookmark77)

[ROZDZIAŁ 11 78](#_bookmark78)

[PROMOWANIE UCZNIA 78](#_bookmark79)

[ROZDZIAŁ 12 79](#_bookmark80)

[EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 79](#_bookmark81)

[ROZDZIAŁ 13 79](#_bookmark82)

[EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA 79](#_bookmark83)

[DZIAŁ VI 80](#_bookmark84)

[UCZNIOWIE SZKOŁY 80](#_bookmark85)

[ROZDZIAŁ 1 80](#_bookmark86)

[PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 80](#_bookmark87)

[ROZDZIAŁ 2 83](#_bookmark88)

[TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA 83](#_bookmark89)

[ROZDZIAŁ 3 84](#_bookmark90)

[NAGRODY I KARY 84](#_bookmark91)

[DZIAŁ VII 89](#_bookmark92)

[ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 89](#_bookmark93)

[ROZDZIAŁ 1 89](#_bookmark94)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 89](#_bookmark95)

[ROZDZIAŁ 2 90](#_bookmark96)

[CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 90](#_bookmark97)

[ROZDZIAŁ 3 92](#_bookmark98)

[NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 92](#_bookmark99)

[ROZDZIAŁ 4 94](#_bookmark100)

[BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH 94](#_bookmark101)

[ROZDZIAŁ 5 95](#_bookmark102)

[ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 95](#_bookmark103)

[ROZDZIAŁ 6 97](#_bookmark104)

[WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 97](#_bookmark105)

[ROZDZIAŁ 7 101](#_bookmark106)

[RODZICE DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 101](#_bookmark107)

[DZIAŁ VIII 103](#_bookmark108)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 103](#_bookmark109)

# DZIAŁ I

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

**Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1** Szkoła Podstawowa nr 279 im. Batalionów Armii Krajowej „Gustaw” i „Harnaś” jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

* 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  3. niniejszego statutu.

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Cyrklowej 1 w Warszawie.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

**§ 2.1** Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 279 im. Batalionów Armii Krajowej

„Gustaw” i „Harnaś” w Warszawie przy ulicy Cyrklowej 1;

1. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 279 im. Batalionów Armii Krajowej „Gustaw” i „Harnaś” w Warszawie;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
3. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
7. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
8. dzienniku lekcyjnym – należy przed to rozumieć dziennik papierowy i/lub elektroniczny;
9. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
10. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
11. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
12. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
13. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
14. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
15. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
16. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
17. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w szkole;
18. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać

wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

1. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
2. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 18.

# Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3.1** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1. zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
5. wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
7. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
8. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
9. w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
   1. wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   2. niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   3. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   4. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   5. swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
10. w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    1. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który tego potrzebuje,
    2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    4. objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną.
11. w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    1. tworzenie kół zainteresowań,
    2. prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    3. proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
    4. organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
12. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
    1. prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
    2. organizowanie zajęć integracyjnych,
    3. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    4. współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
    5. współpracę z organami Policji i Straży Miejskiej,
    6. składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
    7. zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
    8. umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
    9. zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy.
13. w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
    1. wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
    2. współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
    3. zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
    4. zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
    5. ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
14. w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
    1. współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
    2. objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
    3. pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
    4. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
    5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
    6. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
    7. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
    8. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
    9. dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
    10. umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
    11. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
    12. przestrzeganie praw ucznia,
    13. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
    14. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
    15. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
    16. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesnego świata.
15. w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:
    1. zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
    2. zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo- wychowawczych,
    3. organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.
16. w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną:
    1. rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
    2. udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
17. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
    1. organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
    2. kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
    3. tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
    4. zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
    5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
18. w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły:
    1. realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
    2. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    3. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
    4. tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
    5. współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
    6. analizowanie i na bieżąco modyfikowanie Statutu Szkoły,
    7. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
19. w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
    1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
    2. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
    3. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
    4. uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    5. kształtowanie postaw prospołecznych,
    6. kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
    7. podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
    8. podejmowanie działań na rzecz środowiska oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
20. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    1. prowadzenie strony internetowej szkoły,
    2. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    3. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    4. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    5. udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
    6. promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
21. w zakresie doradztwa zawodowego:
    1. systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
    2. pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
    3. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
22. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
23. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:
24. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
25. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
26. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
27. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

# Rozdział 3

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 4.1** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
   2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Zajęcia wymienione w ust.2 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

# Rozdział 4

**Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

**§ 5.1** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

# DZIAŁ II

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6.1** Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

# Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

**§ 7.1** Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
9. zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
13. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
14. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
15. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
16. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
17. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
18. współpraca z pielęgniarką i specjalistami w ramach programów profilaktycznych, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
19. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
20. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
21. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

**§ 8.1** W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

# Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

**§ 9.1** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

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

1. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
12. projekt planu finansowego szkoły;
13. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

# Rozdział 3 Samorząd Uczniowski

**§ 10.1** Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 11.1** W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.

1. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza jest w szczególności:
2. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. umożliwianie początkującym wolontariuszą podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;
6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych.
8. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Szkolny Klub Wolontariusza opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
13. Aktywna praca wolontariusza jest wpisana na świadectwie ukończenia szkoły.

# Rozdział 4 Rada Rodziców

**§ 12.1** W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
4. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
5. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

# Rozdział 5

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 13.1** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**§ 14.1 W** przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:

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

# DZIAŁ III

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

# Rozdział 1

**Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 15.1** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo w sobotę zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 50 ust. 1.
4. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VII statutu.
5. Nauka w szkole może odbywać się na dwie zmiany.
6. Godzina zajęć dydaktycznych w szkole trwa 45min.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi trwają 5, 10 minut, przerwy obiadowe 20 minut.

**§ 16.1** Dyrektor Szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w liczbie do 8 dla szkoły podstawowej.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

**§ 17.1** Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

dyrektorem lub **–** za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

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

**§ 19.1** Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

1. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
3. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcję religii/etyki, jeśli przypadają one w środku zajęć, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy lub czytelni.
4. Za treści nauczania religii odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

**§ 20.1** Dla uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

1. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły rezygnacje w formie pisemnej.
3. Dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy lub czytelni.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 21.1** W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

1. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
2. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

# Rozdział 2

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 22.1** Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

1. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
3. w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
4. w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
5. materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
7. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
8. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
9. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
11. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
12. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
13. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**§ 23.1** Dyrektor Szkoły powołuje zespoły:

1. humanistyczny;
2. języków obcych;
3. matematyczno–przyrodniczy;
4. edukacji wczesnoszkolnej;
5. zespół promocji szkoły;
6. zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. wychowawczy świetlicy;
8. zespoły problemowo zadaniowe, powoływane doraźnie w celu wykonywania określonych zadań.
9. Pracą danego zespołu kieruje lider zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły.
10. Główne zadania zespołów przedmiotowych:
11. planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
12. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
13. opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania własnych, autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych;
14. opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
15. planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
16. Główne zadania zespołu promocji szkoły:
17. promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
18. koordynowanie działań promujących szkołę;
19. dbanie o ceremoniał i tradycje szkoły;
20. prezentacja osiągnięć uczniów na forum szkoły i w środowisku pozaszkolnym;
21. współpraca z mediami;
22. aktualizacja strony internetowej;
23. przygotowanie i przedstawienie ofert edukacyjnych;
24. weryfikacja działań na podstawie wniosków wyciągniętych po realizacji zadań.

# Rozdział 3

**Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

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

1. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
2. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które rodzice dostarczają w pierwszym tygodniu nauki.
4. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
5. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
7. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
8. wyrównywanie szans edukacyjnych;
9. organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
10. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
11. stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
12. rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
13. wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
14. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
15. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
16. umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
17. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
18. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
19. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
20. W pracy świetlicy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

# Rozdział 4

**Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 25.1** Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. Każda sala lekcyjna jest wyposażona w regulamin.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. W sali gimnastycznej, na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
11. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:
16. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
17. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
19. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
20. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
21. nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
22. nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
23. Dyżury pełnione są według odrębnego regulaminu i harmonogramu.
24. Nauczyciele sprowadzają uczniów po zakończeniu przez nich zajęć do szatni.
25. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej w klasach I-III, na której uczniowie przebywają w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela.
26. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
27. na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
28. na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    1. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    2. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
29. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
30. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
31. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
32. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
33. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
34. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
35. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
36. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
37. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
38. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na Policję.
39. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
40. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
41. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
42. W szkole organizowane są spotkania uczniów z pracownikami Policji, Straży Miejskiej realizowane w ramach programów profilaktycznych.

**§ 26.1** W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

**§ 27.1** Podczas wycieczek nadzór i przestrzeganie bezpiecznych oraz higienicznych warunków wypoczynku sprawuje kierownik wycieczki, który w zależności od potrzeby, liczby i wieku uczniów oraz rodzaju wycieczki, dobiera spośród nauczycieli i rodziców, opiekunów do pomocy, kierując się odpowiednimi w tym względzie odrębnymi przepisami.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

**§ 28.1** Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Pracownik szkoły będący świadkiem wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu

opiekę, w szczególności powiadamiając pielęgniarkę szkolną i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

1. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
2. rodziców;
3. Dyrektora Szkoły
4. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. społecznego inspektora pracy;
6. organ prowadzący szkołę;
7. Radę Rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuraturę i Kuratora Oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
11. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

# Rozdział 5

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 29.1** W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

1. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 56, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

# Rozdział 6

**Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

**§ 30.1** Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. W skład biblioteki wchodzą:
3. wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
4. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

**§ 31.1** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

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

**§ 32.1** Biblioteka współpracuje z:

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

**§ 33.1** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
3. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
4. poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
5. konserwacja zbiorów;
6. inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
7. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
8. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
10. wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
11. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
12. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
13. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

# Rozdział 7

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 34.1** Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej

„innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
9. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
10. opinii Rady Pedagogicznej;
11. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

# Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 35.1** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
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. Rodzice mają prawo do:
9. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
10. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
11. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
12. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
13. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
14. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
16. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
17. Rodzice mają obowiązek:
18. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
19. angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
20. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
21. poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
22. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
23. na bieżąco monitorować informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia oraz sygnować datą i podpisem;
24. interesować się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją i pisemnie usprawiedliwiać nieobecności w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
25. interesować się pracą domową oraz zapewnić dziecku warunki, umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
26. przeglądać zeszyty swoich dzieci, zachęcać do starannego ich prowadzenia;
27. dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
28. interesować się zdrowiem dziecka (informować o przypadkach wszawicy i nie przyprowadzać dziecka do szkoły), współpracować z pielęgniarką szkolną;
29. współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
30. pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko;
31. uczestniczyć w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
32. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
33. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
34. odroczenie obowiązku szkolnego;
35. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
36. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
37. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
38. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
39. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
40. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
41. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

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

# Rozdział 9

**Organizacja pracy stołówki szkolnej**

**§ 38.1** W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
4. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
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. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
8. Stołówka posiada własny regulamin, który określa szczegółowe zasady jej funkcjonowania.
9. W oddziałach przedszkolnych istnieje możliwość odpłatnego korzystania ze śniadań i podwieczorków.

# Rozdział 10

**Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**

**§ 39.1** Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomocy pielęgniarki.

2. Zakres i organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy Ministerstwa Zdrowia.

# Rozdział 11

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

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

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
3. stypendium szkolne;
4. zasiłek szkolny;
5. dożywianie (dofinansowanie obiadów).

**§ 41.1** Rada Dzielnicy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&amp;qplikid=1&amp;P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Dzielnicy Praga Południe.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
4. wniose[k rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&amp;qplikid=1&amp;P1A6);
5. wniosek Dyrektora [Szkoły.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&amp;qplikid=1&amp;P1A6)

**§ 42.1** W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
16. 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.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
20. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji, warsztatów.
21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 43.1** Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

**§ 44.1** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

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

**§ 45.1** Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
5. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
6. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

**§ 46.1** Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach- po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 47.1** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

# DZIAŁ IV

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 48.1** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

# Rozdział 1

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 49.1** Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do zadań nauczyciela należy:
8. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
9. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
14. umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
15. uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
20. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
23. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
28. Nauczyciel jest zobowiązany:
29. sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
30. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
31. brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
32. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
33. systematycznie dyżurować, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
34. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
35. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
36. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
37. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
38. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
39. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
40. niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
41. współdziałać, z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

# Rozdział 2 Wychowawca oddziału

**§ 50.1** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

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

**§ 51.1** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
2. umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3. utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
4. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5. poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
7. opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
8. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 52.1** Wychowawca oddziału ma prawo:

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

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

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

o ewentualnych zagrożeniach;

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

# Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

**§ 54.1** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki
2. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
3. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
4. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
5. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
6. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
7. koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
8. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
9. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
11. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
12. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w:
    1. rozpoznawaniu 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 lub placówki,
    2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 55.1** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 56.1** Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.1** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 58.1** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

# Rozdział 4

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 59.1** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
3. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
9. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
10. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
12. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
13. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

# DZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

**Rozdział 1** **Przepisy ogólne**

**§ 60.1** Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 279 w Warszawie.

1. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
2. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

# Rozdział 2

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 61.1** Ocenianiu podlegają

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
4. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

**§ 62.1** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie kryteriów oceny zachowania;
10. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
11. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
12. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 63.1** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
   1. śródroczne i roczne,
   2. końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, ma charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów klas I - VIII stanowią dokumentację szkoły i są do wglądu dla ucznia w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz dla rodziców na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§ 64.1** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
5. indywidualizowanie pracy z uczniem;
6. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
7. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
8. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
10. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
11. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
12. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
14. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
15. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
17. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
18. przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;
19. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
20. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
21. zwolnienie ucznia z realizowania niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
22. zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
23. zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
24. zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
26. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
27. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
28. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
29. przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§ 65.1** Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
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. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 66.1** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastyczno – technicznej, wychowania fizycznego z elementami edukacji zdrowotnej, edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 67.1** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5. promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
7. na lekcji;
8. poza lekcjami.
9. Uczeń zdolny ma możliwość:
10. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
11. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów;
12. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
13. realizowania indywidualnego toku nauki.
14. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
15. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
16. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
17. współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
18. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

**§ 68.1** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celujący | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobry | 5 | bdb |
| 3 | dobry | 4 | db |
| 4 | dostateczny | 3 | dst |
| 5 | dopuszczający | 2 | dop |
| 6 | niedostateczny | 1 | ndst |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli ust. 1.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli ust. 1.
3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej za pomocą cyfr, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie („+” i„-”) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym według następującej skali:
4. stopień celujący – 6;
5. stopień bardzo dobry – 5, dopuszcza się znak „+” i „-”
6. stopień dobry – 4 ; dopuszcza się znak „+” i „-”;
7. stopień dostateczny – 3 dopuszcza się znak „+” i „-”
8. stopień dopuszczający – 2 dopuszcza się znak „+”
9. stopień niedostateczny – 1.
10. Począwszy od klasy IV roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:
11. wzorowe;
12. bardzo dobre;
13. dobre;
14. poprawne;
15. nieodpowiednie;
16. naganne.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 69.1** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;

uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

# Rozdział 3

**Ocenianie uczniów w klasach I-III**

**§ 70.1** W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

1. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 67 ust. 3, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
2. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową i daje możliwość rzetelnej informacji na temat wyników nauczania ucznia.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z religii/etyki, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wg skali o której mowa § 68 ust. 1.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III:
6. wypowiedzi ustne;
7. prace pisemne;
8. zadania praktyczne;
9. sprawdziany;
10. testy;
11. bieżąca aktywność ucznia na lekcji;
12. kontrola prac domowych;
13. kontrola zeszytów;
14. różne formy pracy na lekcji i w domu, ze szczególnym uwzględnieniem wkładanego wysiłku, systematyczności i zaangażowania.
15. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poziom osiągnięć/skala | Ocena | Komentarz słowny |
| Celujący  100% | 6 | „Doskonale!"  „Wspaniale!"  „Jesteś mistrzem!" |
| Bardzo dobry  99% - 90% | 5 dopuszcza się znak  „+” i „-” | „Bardzo dobrze!" „Brawo!" |
| Dobry  89% - 75% | 4 dopuszcza się znak  „+” i „-” | „Dobrze" „Ładnie" „Prawidłowo" |
| Dostateczny  74% - 50% | 3 dopuszcza się znak  „+” i „-” | „Staraj się, będzie lepiej"  „Słabo, pracuj więcej" |
| Dopuszczający  49% - 35% | 2 dopuszcza się znak  „+” | „Musisz więcej pracować"  „Bardzo słabo, czeka Cię wiele pracy" |
| Niedostateczny  34% - 0% | 1 | „Musisz bardziej się postarać"  „Jeszcze nie umiesz" |

1. Ocenianie zachowania ucznia oddziałów klas I – III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim:
3. takt i kulturę osobistą,
4. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
5. przestrzeganie zasad ustalonych w klasie i szkole,
6. pracę na lekcji,
7. dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
8. uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.
9. Bieżąca ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.
10. W zeszytach, zeszytach ćwiczeń, oraz na pracach kontrolnych, uczeń klasy I - III otrzymuje ocenę cyfrową, której może towarzyszyć komentarz słowny.

# Rozdział 4

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§ 71.1** Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 72.1** Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

1. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;

**§ 73.1** Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

1. prace klasowe;
2. sprawdziany;
3. sprawdzian śródroczny i roczny;
4. testy;
5. kartkówki;
6. prace domowe;
7. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
8. różnego typu sprawdziany pisemne;
9. wypowiedzi ustne;
10. praca w grupie;
11. testy sprawnościowe;
12. prace plastyczne i techniczne;
13. wiadomości i umiejętności muzyczne;
14. udział w konkursach;
15. udział w zawodach.
16. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
17. praca klasowa – na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmująca treść całego rozdziału lub jego części. Ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną

/końcoworoczną.

Zasady przeprowadzania:

* 1. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  2. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.

1. sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; Zasady przeprowadzania:
   1. uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem tygodniowym,
   2. w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
   3. nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
2. kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnio realizowanego tematu, lekcji lub pracy domowej;
3. Sprawdzian śródroczny i roczny – obejmuje zakres materiału zrealizowanego w danym okresie; Zasady przeprowadzania:
   1. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku,
   2. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian.
4. W pracy pisemnej ocenie może podlegać:
5. zrozumienie tematu;
6. znajomość opisywanych zagadnień;
7. sposób prezentacji;
8. konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
9. język;
10. estetyka zapisu;
11. ortografia;
12. interpunkcja.
13. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
14. znajomość zagadnienia;
15. samodzielność wypowiedzi;
16. kultura języka;
17. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
18. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
19. planowanie i organizacja pracy grupowej;
20. efektywne współdziałanie;
21. wywiązywanie się z powierzonych ról;
22. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
23. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

|  |  |
| --- | --- |
| Poziom osiągnięć/skala | Ocena |
| 100% | Celujący |
| 99% - 90% | Bardzo dobry |
| 89% - 75% | Dobry |
| 74% - 50% | Dostateczny |
| 49% - 35% | Dopuszczający |
| 34% - 0% | Niedostateczny |

1. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie następującej symboliki:
2. „PK” – praca klasowa;
3. „A” – aktywność na lekcji;
4. „S” – sprawdzian;
5. „T” – test;
6. „K” – kartkówka;
7. „ODP” – odpowiedź;
8. „PD” – praca domowa;
9. „NP” – nieprzygotowanie;
10. „PL” – praca na lekcji.

**§ 74.1** Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1. Otrzymywane bieżące oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego;
2. Podczas zebrań z rodzicami wychowawca klasy przekazuje zestawienie bieżących ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oraz informacje o wpisach do zeszytu wychowawczego;
3. W przypadku braku postępów ucznia w nauce i problemów wychowawczych, nauczyciel telefonicznie albo poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym przekazuje informacje rodzicom;
4. Nauczyciel ma prawo do umówienia się na indywidualną rozmowę z rodzicem ucznia.

**§ 75.1** Procedura informowania rodziców dotycząca przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca podczas zebrania informuje rodziców, a nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych podczas zajęć - uczniów, o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów i przewidywaną oceną zachowania;
2. w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do wysłania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, nieodpowiednią lub naganną oceną roczną zachowania listem poleconym, nie później niż trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
3. w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia lub telefonicznie, nie później niż trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
4. na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje uczniowi zestawienie przewidywanych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z ocenami potwierdzając podpisem;
5. w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu przekazywania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych rodzic jest zobowiązany do odbioru zestawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w sekretariacie szkoły;
6. na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów I-III zobowiązani są poinformować rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej ucznia. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z ocenami potwierdzając podpisem;

# Rozdział 5

**Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 76.1** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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 się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 77.1** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 68 ust. 5.

1. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
5. samoocenę ucznia;
6. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
7. opinię pozostałych uczniów oddziału.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust.1.

**§ 78.1** Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1. ma pozytywny stosunek do nauki;
2. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
5. nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
6. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
7. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
8. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
9. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
10. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
11. nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
12. wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
13. nie popadł w konflikt z prawem;
14. ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
15. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
16. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
17. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
18. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
19. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
20. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
21. włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
22. pamięta o noszeniu kamizelki z logo szkoły w wyznaczone dni;
23. wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
24. przestrzega zasad używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
25. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
26. nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
27. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
28. przestrzega wszystkich zasad zawartych w Statucie Szkoły;
29. nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
30. nie spóźnia się na zajęcia;
31. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
32. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
33. bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
34. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
35. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
36. jego postawa jest godna naśladowania.
37. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
38. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
39. rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
40. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
41. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
42. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
43. jest wolontariuszem;
44. działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
45. rozwija tradycje szkoły.
46. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
47. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
48. nie przestrzega istotnych zasad zawartych w Statucie Szkoły;
49. nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią narażając zdrowie własne i innych;
50. liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 10 godzin lekcyjnych lub 2 dni zajęć szkolnych;
51. sporadycznie nie przestrzega zasad używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
52. wagaruje;
53. spóźnia się na zajęcia;
54. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
55. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
56. bywa agresywny w stosunku do innych osób;
57. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
58. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
59. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
60. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
61. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
62. nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły;
63. ma nieusprawiedliwionych ponad 10 godzin lekcyjnych lub 3 dni zajęć szkolnych;
64. swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
65. dopuszcza się łamania norm społecznych;
66. wchodzi w konflikt z prawem;
67. jest agresywny w stosunku do innych osób;
68. ulega nałogom;
69. świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
70. nagminnie nie przestrzega zasad używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
71. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
72. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

# Rozdział 6 Klasyfikowanie uczniów

**§ 79.1** Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

**§ 80.1** Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
6. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w połowie roku szkolnego w terminie podanym do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć w kalendarzu na bieżący rok szkolny.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 81.1** Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
7. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
8. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

**§ 82.1** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 83.1** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

# Rozdział 7

**Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

**§ 84.1** Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo na bieżąco poprawić otrzymaną ocenę;
2. Szczegółowe warunki możliwości uzyskania wyższej oceny określa nauczyciel przedmiotu w podanych na początku roku szkolnego przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
5. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności z danego przedmiotu;
6. ilość godzin usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
7. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
8. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
9. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 5 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
10. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
11. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
12. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
13. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciele przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny lub pokrewnego przedmiotu.
14. Ustalona przez komisję ocena może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.

**§ 85.1** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. wychowawca wspólnie z uczniem i w porozumieniu z rodzicem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania;
2. po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie podwyższa ocenę zachowania.

3. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:

1. wykonanie pomocy naukowych;
2. zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Szkolnego;
3. zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.);
4. praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły);
5. inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej;
6. wykonanie zadania na rzecz swojej klasy;
7. zadośćuczynienie - bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;
8. inne, własne propozycje ucznia.

# Rozdział 8 Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 86.1** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1. uczniów, o których mowa w § 83 ust. 2;
2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 wchodzą:
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
10. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
11. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
18. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
19. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

§ 87 ust. 1 oraz § 88 ust. 1.

1. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
4. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
5. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
6. imię i nazwisko ucznia;
7. zadania egzaminacyjne;
8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# Rozdział 9 Egzamin poprawkowy

**§ 87.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 68 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
7. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88. ust. 6.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
15. termin egzaminu poprawkowego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 13.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

# Rozdział 10

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

**§ 88.1** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna 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

negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,

o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

1. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
6. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
13. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania sprawdzające;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:
19. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
20. wychowawca oddziału;
21. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
22. pedagog szkolny;
23. psycholog;
24. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
25. przedstawiciel Rady Rodziców.
26. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
28. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
29. termin posiedzenia komisji;
30. imię i nazwisko ucznia;
31. wynik głosowania;
32. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
33. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

# Rozdział 11 Promowanie ucznia

**§ 89.1** Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje podczas zebrania rodziców o braku pozytywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
3. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
4. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 90.1** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 68 ust. 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 93.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 91.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 92.1** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

# Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty

**§ 93.1** Uczeń kończący VIII klasę zdaje obowiązkowy egzamin końcowy.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Szczegóły dotyczące warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

# Rozdział 13

**Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

**§ 94.1** Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji i uaktualnianiu.

2. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski i zatwierdza zmiany.

# DZIAŁ VI

**Uczniowie szkoły**

# Rozdział 1

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 95.1** Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. tajemnicy danych osobowych, życia prywatnego, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny;
5. informacji na temat swoich praw i sposobów dochodzenia do nich;
6. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
7. informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
8. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny;
9. informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
10. informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
12. wnioskowania o udostępnienie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
13. zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych i sprawdzianów;
14. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
17. korzystania zgodnie z przyjętymi zasadami i możliwościami szkoły form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych;
18. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
19. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
22. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
23. równego traktowania.

**§ 96.1** Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
2. przestrzeganie wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole;
3. podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
4. udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
5. punktualne przyjście na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
6. systematyczne odrabianie prac domowych i przygotowanie się do lekcji;
7. posiadanie dzienniczka ucznia na każdej lekcji;
8. rzetelne i terminowe przekazywanie informacji kierowanych przez szkołę do rodziców;
9. przekazywanie usprawiedliwień w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;
10. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
11. szanowanie symboli narodowych;
12. okazywanie szacunku Patronom Szkoły;
13. okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
14. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
15. dbanie o piękno mowy ojczystej;
16. przestrzeganie zasad kultury współżycia w zespole;
17. przeciwstawianie się przejawom przemocy, brutalności i wulgarności;
18. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
19. poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
20. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
21. dbanie o swój schludny wygląd:
    1. strój - estetyczny, skromny, w spokojnej tonacji kolorystycznej,
    2. fryzura - odsłaniająca oczy, włosy nie mogą być farbowane. Na lekcjach wychowania fizycznego długie włosy mają być związane,
    3. buty - płaskie, na nieślizgającej się, jasnej podeszwie,
    4. niedozwolone jest przychodzenie do szkoły w niestosownym ubraniu (tj. wyzywającym prześwitującym, z emblematami lub napisami obrażającymi uczucia innych osób, w strojach odsłaniających brzuch, plecy, dekolt), w makijażu, z pomalowanymi paznokciami oraz noszenie nakryć głowy, a także wiszących kolczyków.
22. noszenie szkolnego stroju – granatowa kamizelka z logo szkoły podczas uroczystości szkolnych, konkursów i wycieczek;
23. pozostawienie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
24. troszczenie się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek;
25. szanowanie cudzej własności;
26. przestrzeganie następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
    1. uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców,
    2. podczas pobytu ucznia w szkole i na jej terenie (na boisku, placu zabaw) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane,
    3. naruszenie zasad powoduje odebranie telefonu przez nauczyciela, aparat odbiera rodzic ucznia,
    4. naruszenie zasad korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych ma wpływ na ocenę zachowania ucznia,
    5. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów, który nie jest koniecznym wyposażeniem podczas zajęć edukacyjnych.

# Rozdział 2

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 97.1** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

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

# Rozdział 3 Nagrody i kary

**§ 98.1** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. dyplom uznania;
8. świadectwo z wyróżnieniem;
9. wpis na świadectwie osiągnięć ucznia;
10. stypendium naukowe przyznawane zgodnie z Regulaminem Stypendium Naukowego;
11. nagroda Patrona Szkoły – nagrodę przyznaje się na podstawie Regulaminu Nagrody Patrona.

**§ 99.1** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

1. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
3. wychowawca oddziału;
4. pedagog szkolny;
5. opiekun Samorządu Uczniowskiego;
6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7. przedstawiciel Rady Rodziców.
8. 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.
9. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

**§ 100.1** Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4. niszczenia mienia szkoły;
5. rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
6. fałszowania dokumentów;
7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
9. wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
10. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

2. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary w postaci:

1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2. upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
3. upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
4. nagany Dyrektora Szkoły;
5. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
6. pozbawienia ucznia prawa do uczestnictwa w wycieczce;
7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8. obniżenia oceny zachowania;
9. pozbawienia przywilejów ucznia (np. udział w dyskotece);
10. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
11. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    1. naprawienia wyrządzonej szkody,
    2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
13. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    1. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    2. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    3. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    4. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    5. przerzucanie winy na innych,
    6. samowolne opuszczanie lekcji,
    7. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
14. Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
15. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    1. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    2. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    3. dopuszcza się kradzieży,
    4. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    5. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
16. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    1. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
    2. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    3. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
    4. znęcanie się nad innymi w formie agresji słownej, psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy (hejting, trolling),
    5. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
    6. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
17. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
    2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
    6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
    7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
    8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
    9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
18. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej na: naruszeniu zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Policję.
19. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę nagannego zachowania ucznia do sądu lub na Policję w przypadkach, gdy:
20. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
21. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
22. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
23. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
24. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
25. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
26. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
27. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
28. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
29. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
30. Szkoła ma obowiązek informowania w formie pisemnej lub telefonicznej rodziców o karze udzielonej przez Dyrektora Szkoły.

**§ 101.1** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania od zastosowanej kary, w terminie 3 dni od jej zastosowania, do Dyrektora Szkoły.

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

# DZIAŁ VII

**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

**§ 102.1** Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor Szkoły.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
5. W oddziałach przedszkolnych można organizować zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, zajęcia sportowe, rytmika w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców.

**§ 103.1** Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

# Rozdział 2

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**§ 104.1** Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

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

o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

1. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
2. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
3. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
4. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
5. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
6. Cele wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
7. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
8. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
9. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
10. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
11. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
12. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
13. wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
14. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
15. pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
16. wychowanie dla poszanowania środowiska przyrodniczego;
17. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci;
18. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
19. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
20. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
21. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
22. wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
23. niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
24. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
25. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
26. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
27. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
28. prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
29. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
30. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
31. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
32. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

# Rozdział 3

**Nauczyciele oddziału przedszkolnego**

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

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
2. odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
3. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
4. wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
5. planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
6. współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
7. prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
8. przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
9. otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
10. współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
11. organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
12. udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
13. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
14. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
15. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
16. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
17. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

# Rozdział 4

**Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

**§ 106.1** Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
3. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
4. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
5. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
7. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
8. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
9. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
10. ogrodzenie terenu ogrodu;
11. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
12. dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
13. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
14. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
15. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
16. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**§ 107.1** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

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

**§ 108.1** Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

# Rozdział 5

**Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

**§ 109.1** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
3. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno- wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w równoległym oddziale przedszkolnym.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
9. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
10. łazienki dziecięce;
11. szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
12. salę gimnastyczną szkoły;
13. gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
14. ogródek szkolny.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
16. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
17. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 110.1** W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący.

1. Dyrektor Szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
2. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
4. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

**§ 111.1** W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
2. występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

# Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego

**§ 112.1** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

1. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
3. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
4. szacunku dla swoich potrzeb;
5. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
7. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
9. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
10. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
11. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
12. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
13. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
14. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
15. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale;
16. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
17. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

**§ 113.1** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:

1. ustną pochwałą nauczyciela;
2. pochwałą do rodziców;
3. pochwałą Dyrektora Szkoły;
4. nagrodą rzeczową.
5. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad:
6. ustną uwagą nauczyciela;
7. odsunięciem od zabawy na krótki czas;
8. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
9. czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
10. W szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
11. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
12. powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
13. powiadomieniu rodziców dziecka;
14. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
15. skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
16. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 114.1** Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w wygodny strój. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

1. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
2. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**§ 115.1** Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, wymiotujących, z objawami innych chorób, z wszawicą. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
3. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
10. rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka;
11. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
12. wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy Komisariat Policji

o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

1. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
2. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
4. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
5. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców

o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

1. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

# Rozdział 7

# Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

**§ 116.1** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu;
2. współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
3. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
5. przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
6. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
7. bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
8. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
9. zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
10. przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
11. przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
12. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
13. zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
14. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
15. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
16. bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
17. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**§ 117.1** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

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

**§ 118.1** Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

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

# DZIAŁ VIII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

**§ 120.1** Szkoła posiada:

1. własny ceremoniał;
2. hymn;
3. sztandar szkoły;
4. Izbę Pamięci;
5. kamizelki z logo szkoły.
6. Patronem szkoły są Bataliony Armii Krajowej „Gustaw” i „Harnaś”.
7. Święto Szkoły obchodzone jest w listopadzie i może być dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
8. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
9. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 121.1** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.