

Spis treści

Rozdział I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	14
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
ROZDZIAŁ IV	20
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	20
Rozdział V	22
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
Rozdział VI	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Rozdział VII	47
UCZNIOWIE	47
Rozdział VIII	50
RODZICE	50
Rozdział IX	52
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.	52
Rozdział X	55
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	55
Rozdział XI	76
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	76
ROZDZIAŁ XII.....	77
WOLONTARIAT	77
ROZDZIAŁ XIII.....	78
ŚWIETLICA SZKOLNA	78
Rozdział XIV	80
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	80
Rozdział XV	82
ORGANIZACJA PRACOWNI KOMPUTEROWEJ.....	82
Rozdział XVI	83
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	83
Rozdział XVII.....	84

NAGRODY I KARY.....	84
ROZDZIAŁ XVIII	86
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	86
ROZDZIAŁ XIX	87
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	87

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 362 im. prof. T. Kotarbińskiego w Warszawie, ul. Waleriana Czumy 8
2. Siedzibą szkoły jest budynek oświatowy w Warszawie przy ul. Waleriana Czumy 8.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa - Urząd Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Struktura szkoły obejmuje:
 - a. oddziały przedszkolne,
 - b. klasy I – VIII szkoły podstawowej,
 - c. oddziały przygotowawcze,
 - d. świetlica szkolna.
4. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 362 realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał.

§ 3.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV- VIII szkoły podstawowej.
2. Edukacja wczesnoszkolna jest poprzedzona rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także wynikają z podstawy programowej.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące dzieci i młodzież do nauki w szkole ponadpodstawowej i życia we współczesnym świecie.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom:
 - a. realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - c. rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych,
 - d. uczniom mającym trudności w nauce - udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
 - e. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - f. uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci,
 - g. zapewnienie uczniom pomoc: psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej oraz terapii pedagogicznej w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - h. korzystanie z zajęć w świetlicy,
 - i. współpracę z instytucjami wspomagającymi działalność szkoły,
 - j. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych toków nauczania oraz indywidualnych programów nauczania.
2. W zakresie wychowania celem szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

3. W opracowaniu i realizacji przez szkołę programu wychowawczo - profilaktycznego ważna jest stała i bezpośrednia współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

§ 6.

Edukacja przedszkolna

1. W działających w szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania § 5, a w szczególności:
 - a. wspiera się całościowy rozwój dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania, uczenia się;
 - b. umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - c. wspiera się dzieci w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej zadania:
 - a. wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze rozwoju;
 - b. tworzą warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c. wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - d. zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - e. wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - f. wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - g. tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - h. przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się

w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- i. tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca śpiewu, plastyki;
 - j. tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do rozwoju dziecka;
 - k. tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - l. współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiający tożsamość dziecka;
 - m. stwarzają sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - n. uzupełniają za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawieni się w otoczeniu zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - o. systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - p. tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - q. organizują zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury języka mniejszości narodowe lub etnicznej.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
- a. wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - b. zadbanie, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadomie przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - c. zadbanie o rozumienie konieczności dbania o przyrodę;
 - d. przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Celem kształcenia ogólnego jest:

- a. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- b. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- c. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; argumentowania i wnioskowania;
- d. ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- e. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- f. rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- g. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania;
- h. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- i. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- j. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- k. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:

- a. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych;
- b. efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi,
- c. gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem,
- d. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
- e. sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań,
- f. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- g. praca w zespole i społeczna aktywność,
- h. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Szkoła kształtuje kompetencje językowe uczniów, dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku ojczystym i językach obcych nowożytnych w sposób poprawny i zrozumiały.
 - a. klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b. w klasach VII i VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych,
 - c. w oddziałach przedszkolnych dzieci uczą się jednego języka obcego nowożytnego,

§ 7.

1. Na życzenie rodziców uczniów organizuje się naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 8.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 9.

1. Ponadto szkoła podejmuje działania w zakresie:
 - a. rozwijania czytelnictwa,
 - b. nauczania wykorzystywania Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych,
 - c. edukacji zdrowotnej,
 - d. kształtowania postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych,
 - e. doradztwa zawodowego
 - f. wyrównywania szans edukacyjnych.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna jest określona przez:

- a. podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- b. podstawę programową kształcenia ogólnego,
- c. szkolny zestaw programów nauczania,
- d. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ~~lub placówki~~, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- e. tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 11.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają wspólny program nauczania dla danego przedmiotu.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych przedstawiają uczniom szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami statutu szkoły, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Systemu Oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy działań innowacyjnych i eksperymentalnych na podstawie odrębnych przepisów.

Działalność profilaktyczno - wychowawcza szkoły

§ 12.

1. Działalność wychowawcza należy do podstawowych zadań szkoły. Zadaniem szkoły jest wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci.
2. W opracowaniu i realizacji przez szkołę programu wychowawczo-profilaktycznego ważna jest stała i bezpośrednia współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:
 - a. opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- b. jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, uczniów i rodziców,
- c. jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- d. jest przygotowywany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole,
- e. corocznie szkoła ustala priorytety wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.

§ 13.

1. Zadania wychowawczo- profilaktyczne:

- a. kształtowanie prawidłowych postaw wśród uczniów,
- b. kompleksowa opieka nad uczniem, zindywidualizowanie i wspomaganie rozwoju każdego ucznia adekwatnie do jego potrzeb i możliwości,
- c. zdiagnozowanie potrzeb socjalnych, zapoznanie z ofertą pomocy dostępnej w szkole, organizacja pomocy.
- d. integracja uczniów w zespołach klasowych oraz całej społeczności szkolnej, włączanie uczniów niepełnosprawnych,
- e. kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f. bezpieczeństwo uczniów- „bezpieczna szkoła, bezpieczny uczeń”, monitorowanie zagrożeń, troska o bezpieczeństwo w szkole i poza nią,
- g. rozwijanie umiejętności reagowania na zagrożenia, zapoznanie uczniów z procedurami reagowania w konkretnych sytuacjach zagrożenia,
- h. dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów,
- i. współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie,
- j. diagnoza niepowodzeń szkolnych, wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności szkolnych,
- k. indywidualne wspieranie rozwoju ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- l. wspieranie uczniów uzdolnionych, rozwijanie pasji i zainteresowań,
- m. edukacja prawna, prawa i obowiązki ucznia, poznanie swoich praw obywatelskich, zapoznanie uczniów i rodziców ze wszystkimi dokumentami szkoły,
- n. przeciwdziałanie uzależnieniom, przemocy rówieśniczej, w tym profilaktyka przemocy z użyciem technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
- o. budowanie pozytywnego wizerunku szkoły poprzez tworzenie i kultywowanie jej tradycji,
- p. kształtowanie więzi z krajem ojczystym oraz poszanowania dla dziedzictwa narodowego,
- q. kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, pogłębianie roli i wartości symboli narodowych w trakcie zajęć dydaktycznych i uroczystości okolicznościowych,
- r. kształtowanie postaw tolerancji wobec inności, rozwijanie pozytywnych cech osobowych ucznia (kultura, wrażliwość, dobroć, szacunek dla człowieka a szczególnie osób chorych i starszych. kształtowanie właściwego stosunku do niepełnosprawności,

- s. kształtowanie postawy sprzyjającej rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, rozbudzanie aktywności poznawczej, rozwijanie umiejętności twórczego myślenia,
- t. propagowanie zasad savoir- vivre, cykliczne spotkania z kulturą,
- u. przygotowywanie do właściwego wyboru dalszej drogi edukacyjnej,
- v. promowanie zdrowego stylu życia, poznanie i uświadomienie zagrożeń, kształtowanie postawy asertywności,
- w. współpraca z rodzicami, udział rodziców w działaniach wychowawczo- profilaktycznych, zachęcanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (współorganizowanie, imprez, wycieczek, spotkań),
- x. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu ich problemów z dziećmi,

2. Zadania wychowawczo- profilaktyczne realizowane są w ramach:

- a. zajęć z wychowawcą,
- b. lekcji przedmiotowych, w czasie, których na bazie podawanych wiadomości pojawiają się zagadnienia wychowawcze,
- c. zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
- d. zajęć tematycznych i wychowawczych realizowanych w świetlicy szkolnej,
- e. zajęć pozalekcyjnych,
- f. różnorodnych imprez i form kulturalnych na terenie szkoły (akademii, rocznie związanych ze świętami narodowymi),
- g. wycieczek przedmiotowych, edukacyjnych i krajoznawczych,
- h. konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- i. wystaw prac plastycznych, inscenizacji teatralnych przygotowywanych przez uczniów na terenie szkoły,
- j. wyjść do placówek kulturalnych,
- k. zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- l. akcji charytatywnych, ekologicznych,
- m. zawodów i imprez sportowych
- n. współpracy z uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi oświatę,
- o. stałego uaktualniania strony internetowej promującej szkołę,
- p. współpracy z rodzicami (kontakt natychmiastowy w niepokojących wypadkach wychowawczych (telefoniczny, listowny, e-mailowy) oraz kontakt podczas zebrań, konsultacji, uroczystości, wspólnych przedsięwzięć.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole, promocja i ochrona zdrowia

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek.
2. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa szczegółowo Regulamin wycieczek.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
4. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy nauczyciela opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
5. W drodze do szkoły i z powrotem (w tym w drodze na zajęcia, organizowane przez rodziców lub prawnych opiekunów, poza terenem szkoły) za bezpieczeństwo ucznia odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa osobny regulamin.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
8. Zadania nauczycieli dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, zajęć i przerw na terenie szkolnym:
 - a. systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia; dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły i wpisać do zeszytu usterek znajdującego się w dyżurce,
 - b. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i reagowanie na nagłą nieobecność ucznia,
 - c. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązują opracowane przez opiekunów pracowni regulaminy, z którymi nauczyciel każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów;
 - d. w salach gimnastycznych, na boiskach i na placu zabaw: sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą ich organizację i dyscyplinę uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,
 - e. w sali lekcyjnej w czasie przerw międzylekcyjnych mogą przebywać tylko uczniowie pod opieką nauczyciela,

- f. w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, pielęgniarka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie; w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie i zostają poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - g. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu,
 - h. nauczyciele po skończonych zajęciach przez uczniów odprowadzają ich do szatni lub świetlicy szkolnej,
 - i. zasady dyżurów za nieobecnego nauczyciela określa regulamin dyżurów.
9. Każdy pracownik szkoły zwraca uwagę na zachowania i zdarzenia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.
10. Zaopatrzenie dzieci i uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.

§ 15.

1. W budynku Szkoły zapewnia się:
- a. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - b. odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnych;
 - c. odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - d. wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a w świetlicy, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, dyżurce, toaletach przedszkolnych- w apteczki pierwszej pomocy.
2. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer, które umieszczane są na zewnątrz budynku i w ciągach komunikacyjnych szkoły.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi działania prozdrowotne polegające na:
- a. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - b. dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,

- c. zapewnieniu dzieciom i uczniom opieki pielęgniarskiej,
 - d. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych,
 - e. zajęcia, warsztaty, prelekcje dotyczące edukacji zdrowotnej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w zakresie zagrożeń Internetu i stosuje procedury zabezpieczeń szkolnych tj.: Polityka bezpieczeństwa, Instrukcja Zarządzania Systemami Informacyjnymi, zajęcia i warsztaty profilaktyczne dotyczące cyberprzemocy i zagrożeń płynących z Internetu.

§ 17.

1. Szczegółowe uregulowania z zakresu bezpieczeństwa w szkole określają następujące dokumenty: Regulamin BHP, Regulamin ppoż., regulamin wycieczek, Procedury Szkolne, regulamin świetlicy szkolnej, regulaminy pracowni i obiektów sportowych, regulamin dyżurów nauczycielskich, zasady przyprawiania i odbioru dziecka ze szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami szkoły są:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. samorząd uczniowski,
 - d. rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, oraz rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i statutem.

Dyrektor szkoły

§ 19.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- c. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- d. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c. przedstawianie radzie pedagogicznej, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- d. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- g. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- h. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty,
- j. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- k. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- l. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- m. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- n. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- o. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- p. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- q. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- r. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- s. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- t. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, należy w szczególności:

- a. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- b. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- c. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- e. dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- f. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- g. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- h. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- i. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- j. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- k. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- l. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- m. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- n. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- o. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- p. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rada Pedagogiczna

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, opieki i wychowania.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a. roczną organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, kalendarz szkolny,
 - b. projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- e. propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
 - f. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - g. stypendium dla ucznia za osiągnięcia sportowe,
 - h. dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego/programu nauczania,
 - i. ustalenie szkolnego zestawu podręczników,
 - j. odwołanie wicedyrektora ze stanowiska kierowniczego,
 - k. pracę dyrektora szkoły.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje dyrektora o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej, których postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
 6. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Samorząd Uczniowski

§ 22.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów..
3. Samorząd uczniowski ma prawo i obowiązek:
 - a. zgłaszania wniosków i opinii dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia,
 - b. organizowania życia społecznego uczniów, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - c. opiniowania ustalonych przez radę pedagogiczną szczegółowych kryteriów ocen zachowania,
 - d. akceptacji propozycji dotyczących ceremoniału szkolnego oraz współtworzenia tradycji i zwyczajów szkolnych,
 - e. reagowania na przejawy naruszania przez uczniów dyscypliny szkolnej, norm koleżeńskiego współżycia, niszczenia mienia szkolnego, używania przemocy wobec słabszych, obrażania uczuć religijnych i godności osobistej kolegów,

- f. kreowania pozytywnych postaw społecznych wśród uczniów poprzez stosowanie wyróżnień i nagród a także upomnień oraz wnioskowania o nagrody i kary dla uczniów do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub rady szkoły.

Rada Rodziców

§ 23.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednej osobie) rad oddziałowych, którzy są wybierani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu, sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - b. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - e. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - f. opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - g. udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
 - h. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - i. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
 - j. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
 - k. uchwalanie corocznego preliminarza Rady Rodziców lub jego zmian,
 - b. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
 - c. wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin Rady Rodziców, Szczegółowe zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane,

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 24.

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami

§ 25.

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Rozstrzygnięcie powinno nastąpić w terminie możliwie najkrótszym.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski poprzez swoje reprezentacje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej przedstawiają w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może się zwrócić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego,

§ 26.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając wzajemne swobodne działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły z zachowaniem obiektywizmu i partnerstwa.
3. W przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły, podejmuje się najpierw wszelkie możliwe działania bez odwoływania się do organu nadzorującego.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a. wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b. pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - c. dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
5. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę może być wniesiona skarga.

§ 27.

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą złożyć skargę do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę po wniesieniu skargi przez jedną ze stron.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b. w przypadkach spornych organ prowadzący szkołę - jeśli ktoś złoży skargę.

§ 28.

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 29.

1. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
2. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów

narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i przerw świątecznych określa w każdym roku zarządzenie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Terminy ferii zimowych określa corocznie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Oddziały przedszkolne działają cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Oddziały przedszkole pracują w godzinach od 7:00 do 17:30.

§ 31.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a. Z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia przez rodziców /prawnych opiekunów oraz potwierdzenia zameldowania lub oświadczenia rodziców/ opiekunów o zamieszkaniu dziecka w rejonie szkoły,
 - b. Na umotywowany wniosek rodziców /prawnych opiekunów – uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach.
1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I i do oddziałów przedszkolnych prowadzone jest zgodnie z harmonogramem i zasadami ustalonymi przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
2. Zapisy dzieci do klas I i oddziałów przedszkolnych w szkole prowadzone są z wykorzystaniem elektronicznego internetowego systemu ewidencji podań wspomaganego zapisu zwanego Systemem.
3. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu dzieci do wszystkich oddziałów.
4. Liczbę oddziałów klas oraz ich liczebność ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się frazach ułatwiających dziecku stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dających poczucie bezpieczeństwa i spokoju. Rozkład ten uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do zadań programowych i oczekiwań rodziców.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a. Edukacji przedszkolnej prowadzonej w oddziałach przedszkolnych,
 - b. Edukacji wczesnoszkolnej w pierwszym etapie edukacyjnym,
 - c. Klasowo - lekcyjnym w drugim etapie edukacyjnym,
 - d. Edukacji dla cudzoziemców w oddziale przygotowawczym utworzonym na terenie szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Realizacja podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych odbywa się podczas całego pobytu dzieci w przedszkolu, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych określa ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 35.

1. W szkole i w oddziałach przedszkolnych organizowane są oddziały ogólnodostępne.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Oddziały dwujęzyczne

§ 36.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się na podstawie wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i w języku obcym nowożytnym.
4. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego.
5. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne
Z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

Oddziały integracyjne

§ 37.

1. W szkole i przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne:
2. W oddziałach integracyjnych
 - a. Obowiązują zajęcia edukacyjne zgodnie z przyjętym planem nauczania oraz szkolnym zestawem programów nauczania,
 - b. Różnice w nauczaniu dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych dotyczą odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia,
 - c. Oddział integracyjny dzieli się na grupy na zajęciach, wychowania fizycznego, języka obcego i na zajęciach informatyki,
 - d. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e. Dodatkowo zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia.
3. Liczebność w oddziałach integracyjnych nie może przekroczyć 20 osób, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

Oddziały przygotowawcze

§ 38.

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Oddziały przygotowawcze organizowane są dla dzieci, które nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego lub wcześniej uczęszczały do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce.
3. Wszystkie dzieci przybywające z zagranicy korzystają z nauki w szkołach publicznych na takich samych zasadach, jak dzieci polskie
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
6. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - I – III szkoły podstawowej;
 - IV–VI szkoły podstawowej;
 - VII i VIII szkoły podstawowej.

7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - a. W szkole podstawowej dla klas I – III – nie mniejszą niż 20 godziny tygodniowo;
 - b. W szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - c. W szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
8. Oprócz obowiązkowych zajęć zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego, uczniom przysługuje w miarę potrzeb, za zgodą Organu Prowadzącego, bezpłatna nauka języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych.
9. Decyzję w sprawie sposobu przyjęcia ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentów lub rozmowy kwalifikacyjnej po konsultacji z zespołem ds. rekrutacji do oddziału przygotowawczego. Ucznia do odpowiedniej klasy można przyjąć również uwzględniając jego wiek lub opinię rodzica ucznia wyrażoną w formie pisemnej.
10. Dokumenty, o których mowa, muszą być przetłumaczone na język polski. Osobami uprawnionymi do tłumaczenia m.in. świadectw szkolnych są tłumacze przysięgli.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
12. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
13. Szkoła nie wystawia ani zaproszeń, ani zaświadczeń, w których potwierdza się rezerwację miejsca w szkole.

§ 39.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b. Dodatkowe zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - c. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 40.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e. ze szczególnych uzdolnień,
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - h. z choroby przewlekłej,
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - a. Rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b. Rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni oraz pedagodzy specjalni.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. Rodzicami uczniów,
 - b. Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. Placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. Innymi szkołami i placówkami,
 - e. Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. Ucznia,
 - b. Rodziców ucznia,
 - c. Dyrektora szkoły,
 - d. Nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e. Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - f. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - g. Asystenta edukacji romskiej,
 - h. Pomocy nauczyciela.
 - i. Pracownika socjalnego,
 - j. Asystenta rodziny,
 - k. Kuratora sądowego,
 - l. Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. Zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - c. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia I kariery zawodowej,
 - f. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g. Warsztatów,
 - h. Porad i konsultacji.

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

§ 41.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
3. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) E-dziennika;
 - 2) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) Innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);

- 7) Z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli MICROSOFT Teams;
- 8) Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

7. Uczeń oraz rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) E-dziennik;
- 2) Wideokonferencje;
- 3) Kontakt mailowy;
- 4) Rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

8. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

9. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

10. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są zgłaszać do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

12. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) Ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając m.in.:
 - a) Specyfikę zajęć,
 - b) Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- c) Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od ich wieku i etapu edukacyjnego,
 - d) Prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;
- 2) Określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) Ewentualna modyfikację odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) Dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 5) Wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) Przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) Kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 6) W przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 7) W przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 8) W przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
13. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
- 1) Zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;

- 2) Konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) Konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

14. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

- 1) Online:
 - a) W grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) Indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
- 2) Offline:
 - a) Za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) Z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

15. Sposobem potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest generowana lista z aplikacji TEAMS.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności analiza sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów.
3. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy.
4. Pracą zespołów przedmiotowych, problemowo - zadaniowych oraz zespołu wychowawczego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora zaakceptowany przez radę pedagogiczną i zespół.

5. Do zadań tych zespołów należy:
 - a. Organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
 - b. Wydanie opinii o wybranym programie, zawierającej w szczególności, ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową i dostosowania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - c. Dokonywanie ewaluacji realizowanych programów w celu ich ewentualnej modyfikacji po każdym roku,
 - d. Opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczani,
 - e. Organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami,
 - f. Organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - g. Prowadzenie ewaluacji wewnętrznej zgodnie z planem nadzoru dyrektora.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej i edukacji włączającej, asystenta, psychologa, terapeutę pedagogicznego, terapeutę SI, logopedę oraz pedagoga specjalnego. Szkoła zatrudnia także bibliotekarzy oraz wychowawców świetlicy.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
8. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika świetlicy według odrębnych przepisów.
9. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i rady pedagogicznej.
10. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor Szkoły.
11. Nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

Wicedyrektor

§ 43.

1. Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
2. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.

3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
5. Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.
6. Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania.
8. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
9. Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
10. Organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli.
11. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
12. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły.
13. Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
14. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I i oddziałów przedszkolnych
15. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
16. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.
17. Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.
18. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
19. Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
20. Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego.

21. Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy.
22. Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas.
23. Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
24. Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kierownik świetlicy

§ 44.

1. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy:
 - a. Sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny
 - b. Organizowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem.
 - c. Podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom.
 - d. Ustalenie godzin pracy wychowawców.
 - e. Nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej.
 - f. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych.
 - g. Systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych.
 - h. Planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy.
 - i. Sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych i zastępczych.
 - j. Składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy.
 - k. Nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi.
 - l. Troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych.
 - m. Współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły.
 - n. Współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - o. Współpraca z Radą Rodziców..
 - p. Realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy.
 - q. Wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Nauczyciele

§ 45.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych według obowiązujących przepisów prawa,
 - b. rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c. prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
 - d. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki i aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne,
 - f. unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu,
 - g. wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania,
 - h. wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
 - i. aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
 - j. diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów, stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - k. rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
 - l. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - m. umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas,
 - n. udzielanie rodzicom/opiekunom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - o. włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
 - p. realizacja zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyki,

- q. prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej,
- r. obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
- s. inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych,
- t. odbywanie dyżurów nauczycielskich,
- u. sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,
- v. sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
- w. przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych na terenie Szkoły i poza jej obrębem, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (planem zajęć),
- x. sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
- y. organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- z. wydawanie dzieci z oddziałów przedszkolnych osobom do tego upoważnionym.

Wychowawca

§ 46.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W przypadku oddziałów przedszkolnych- dwóm wychowawcom, pracującym w systemie zmianowym.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. W przypadku klas integracyjnych w pierwszym etapie kształcenia, funkcję wychowawcy pełni nauczyciel prowadzący, w drugim etapie kształcenia jeden z nauczycieli, uczących w oddziale lub nauczyciel wspomagający.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań polegających na tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
 - a. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz jej uczestnictwo w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów,

- c. współdziała z nauczycielami i specjalistami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze w celu wdrażania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego,
- d. współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym i logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców,
- e. współpracuje także z opiekunami samorządu uczniowskiego,
- f. organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów,
- g. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.

5. Wychowawca ma obowiązek:

- a. przeprowadzać zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły, dbać o prawidłowy obieg informacji,
- b. poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania; zasadach uzasadniania wystawionych ocen, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- c. informować rodziców o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego,
- d. planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów objętych taką pomocą,
- e. poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i obniżonych ocenach zachowania, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie Szkoły,
- f. poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- g. uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły, ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy i opracować roczny plan pracy wychowawczej, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów, wdrożyć opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami,
- h. prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,

- i. przeprowadzić diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, rozpoznać ich potrzeby i trudności a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać te potrzeby lub niwelować trudności,
 - j. podejmować działania w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Szkoły za:
- a. realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
 - b. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły; prawidłowy obieg informacji,
 - c. organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - d. prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
 - e. prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.
6. Na okres długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
7. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- a. na uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - b. z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków,
 - c. na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danej klasy.

Nauczyciel świetlicy

§ 47.

1. Zadania nauczyciela świetlicy:
- a. Realizacja zadań wynikających z Planu Pracy Świetlicy,
 - b. Organizacja pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - c. Organizacja gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu w celu prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
 - d. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stworzenie warunków dla prezentowania ich,
 - e. Kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze,

- f. Upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie swoje i innych,
- g. Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
- h. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców,
- i. Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (przestrzeganie zasad zachowania w sali, stołówce szkolnej, stosowanie zasady *savoir-vivre* na co dzień, dbanie o słownictwo)
- j. Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i specjalistami pracującymi z dziećmi w celu zapewnienia pomocy uczniom mającym trudności w prawidłowym funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej,
- k. Dbanie o estetykę powierzonych pod opiekę Sali,
- l. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o pozytywnych i negatywnych zachowaniach dziecka podczas zajęć świetlicowych,
- m. Dbanie o przyjazną atmosferę i jak najlepsze relacje rówieśnicze w powierzonych grupie.

Pedagog

§ 48.

1. Do zadań pedagoga należy:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- i. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- j. działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- k. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- l. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Nauczyciel wspomagający

§ 49.

1. W oddziałach przedszkolnych i szkolnych ogólnodostępnych oraz integracyjnych, w których kształceniem są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zatrudniany nauczyciel wspierający.
2. Decyzję w sprawie zatrudniania osób, które zapewnią wsparcie dzieciom/uczniom niepełnosprawnym podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:
 - a. dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną i lekarską,
 - b. organizacja i opracowanie wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
 - c. przygotowanie uczniom odpowiednich materiałów i specjalnych pomocy szkolnych np. indywidualnych kart pracy, sprawdzianów,
 - d. ocenianie pracy ucznia w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - e. prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wyrównawczych oraz w miarę posiadanych kwalifikacji, prowadzenie zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia,
 - f. uczestniczenie w spotkaniach zespołów nauczycielskich w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
 - g. czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w klasie, tak by uniknąć tzw. integracji pozornej szczególnie podczas wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych,
 - h. tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - i. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

Psycholog

§ 50.

1. Do zadań psychologa należy:

- a. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- f. indywidualna opieka psychologiczna (w tym: zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie Szkoły,
- g. diagnozowanie i opiniowanie psychologiczne uczniów z klas integracyjnych,
- h. koordynowanie działań związanych z aktualizacją orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz składaniem wniosków w sprawie specjalnych warunków pisania Egzaminu po ósmej klasie,
- i. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- j. prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym,
- k. kierowanie rodziców, w oparciu o diagnozę środowiska rodzinnego i potrzeby uczniów klas integracyjnych, na zajęcia terapeutyczne i inne zajęcia specjalistyczne w poradniach i innych ośrodkach wspierających rodzinę,
- l. indywidualna opieka psychologiczna (w tym: zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie szkoły,
- m. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- n. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- o. prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Terapeuta pedagogiczny

§ 51.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności szkolne uniemożliwiające sprostanie tym wymagom.

Nauczyciel logopeda

§ 52.

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy:

- a. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
- e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Nauczyciel – terapeuta integracji sensorycznej

§ 53.

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel integracji sensorycznej.
2. Do zadań nauczyciela integracji sensorycznej należy:
 - a. wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. wstępne diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie analizy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c. prowadzenie terapii integracji sensorycznej,
 - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów, związanych z przetwarzaniem sensorycznym uczniów, we współpracy z Rodzicami,
 - e. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono zaburzenia przetwarzania sensorycznego uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog specjalny

§ 54.

- I. Do zadań nauczyciela integracji sensorycznej należy:
 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) 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 przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

- odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 5. współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) pomocą nauczyciela,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.
 6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły.

Doradca zawodowy

§ 55.

Doradca zawodowy odpowiada za realizację Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego. Zadania doradcy zostały opisane w Rozdziale XI.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 56.

1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:
 - a. gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - b. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audio-wizualne, programy multimedialne,
 - c. udostępnia zbiory biblioteki (książki, podręczniki, albumy, słowniki itp.) w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - d. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - e. udziela informacji biblioteczných, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - f. udziela w miarę możliwości pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - g. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
 - h. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
 - i. systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem,
 - j. dokonuje selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 57.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenie w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownicy zatrudnieni w Szkole zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor.

4. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;

§ 58.

1. Każdy uczeń ma prawo:
 - a. do znajomości swoich praw,
 - b. do dochodzenia swoich praw,
 - c. do nauki,
 - d. do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
 - e. do równego traktowania wobec prawa,
 - f. do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - g. do ochrony przed arbitralną (bezwzględną, apodyktyczną) lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
 - h. do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, oraz prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju),
 - i. do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - j. dostępu do informacji z różnych źródeł,
 - k. do swobodnego zrzeszania się,
 - l. do ochrony zdrowia.
6. Uczniowie mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (uczeń i jego rodzice, korzystając z dodatkowych zajęć organizowanych poza czasem szkolnym, powinni tak zaplanować te zajęcia, aby nie kolidowały one z planem zajęć w szkole i umożliwiały racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym),
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,

- c. korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy materialnej,
- d. zmiany oddziału na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych), decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor Szkoły po uprzednim zbadaniu zasadności wniosku,
- e. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- g. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela.

Obowiązki ucznia

§ 59.

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminach Szkoły i wszystkich innych przepisów regulujących życie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - d. uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
 - e. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - f. dbania o honor i tradycję szkoły,
 - g. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - h. dbania o piękno mowy ojczystej,
 - i. wyglądu, noszenia stosownego stroju a w przypadku uroczystości szkolnych stroju galowego - Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej/granatowej.
Dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.
Chłopcy: biała koszula i długie ciemne spodnie.
Zabrania się noszenia ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
 - j. korzystania z telefonów komórkowych zgodnie z obowiązującymi zasadami, naruszenie zasad używania telefonów komórkowych powoduje przekazanie telefonu do „depozytu”- telefon odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia w sekretariacie,
 - k. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
 - i. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

- ii. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- iii. poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- iv. szanowanie poglądy i przekonania innych,
- l. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- m. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- n. przestrzeganie zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych i papierosów elektronicznych,
- o. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- p. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- q. podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i samorządu szkolnego.

§ 60.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy uczeń:
 - a. notorycznie łamie postanowienia prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b. zachowuje się agresywnie, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - d. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - e. zachowuje się w sposób demoralizujący, a w szczególności,
 - i. używa alkoholu, tytoniu lub środków narkotyzujących na terenie szkoły,
 - ii. przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - iii. rozprowadza narkotyki w szkole i poza nią.

Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia

§ 61.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w obowiązujących przepisach prawa.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 62.

1. Konflikt uczeń - uczeń rozstrzygają :
 - a. nauczyciel,
 - b. wychowawca,
 - c. pedagog – psycholog.
2. Konflikt uczeń – nauczyciel rozstrzygają :
 - a. wychowawca
 - b. pedagog – psycholog
 - c. dyrektor
3. Konflikt uczeń – wychowawca rozstrzygają:
 - a. pedagog – psycholog
 - b. dyrektor

Rozdział VIII

RODZICE

§ 63.

1. Szkoła ściśle współpracuje i współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Rodzice mają prawo decydować o procesie wychowania dziecka. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor stawiają uczniom.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ich dzieci na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, po upływie tego terminu, godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
4. Rodzice mają prawo do składania skarg na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 64.

1. Zasady i formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także kryteriów oceny zachowania,
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. brania czynnego udziału, poprzez przedstawicieli rady rodziców, w życiu szkoły między innymi poprzez udział w posiedzeniach rady rodziców,
 - e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - f. podejmowania inicjatyw na rzecz szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 65.

1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami dzieci są:
- a. spotkania klasowe rodziców,
 - b. spotkania klasowe Rady Klasowej z wychowawcą klasy,
 - c. spotkania Rady klasowej z dyrektorem szkoły,
 - d. „dzień otwartej szkoły” – spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko; udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci,
 - e. indywidualne spotkania z rodzicami,
 - f. konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkoły,
 - g. przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora,
 - h. kontakty telefoniczne, mailowe za pomocą dziennika elektronicznego,
 - i. zapraszanie rodziców przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora w przypadku drastycznym przekraczającym normy zachowań przez dzieci,
 - j. do wiadomości rodziców podane są dni i godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa,
 - k. akceptacja przez rodziców programu wychowawczego klasy, inicjowanie działań,
 - l. współtworzenie przez rodziców i Radę Pedagogiczną programu w zakresie opieki, profilaktyki i wychowania,
 - m. udział i współdziałanie rodziców w uroczystościach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - n. zajęcia otwarte dla rodziców w oddziałach przedszkolnych,

- o. Zapraszanie rodziców jako ekspertów na zajęcia.

§ 66.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
 - a. kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - b. poradach pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c. zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - d. wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - e. inicjowaniu działań związanych z pracą wychowawczo- opiekuńczą Szkoły.

Rozdział IX

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.

§ 67.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. 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.

Współpraca z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi

§ 68.

1. Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne wspierają działania szkoły poprzez:
 - a. wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - b. profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - c. terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - d. pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów
 - e. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię.
3. Poradnia orzeka w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania

4. Na podstawie opinii z PPP jest możliwe:
- wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły (bez przygotowania przedszkolnego) lub odroczenia go,
 - pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno- korekcyjnymi,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
 - udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - indywidualizowanie ścieżki edukacyjnej,
 - przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu zgodnie z zaleceniami PPP
5. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

§ 69.

- Szkoła realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowując wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz organizuje zajęcia specjalistyczne.
- Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - zajęcia terapii pedagogicznej stosownie do potrzeb,
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Współpraca z policją

§ 70.

- W ramach pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
- Koordynatorem współpracy jest szkolny pedagog.
- W szkole obowiązują procedury postępowania w razie sytuacji kryzysowej.
- W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności karnej nieletnich, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

- c. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich.
2. Działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające.

Współpraca ze strażą miejską

§ 71.

1. Współpraca dotyczy:
 - a. prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych,
 - b. prowadzenie działalności edukacyjnej,
 - c. działania profilaktyczne ze strażą miejskiej(prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - d. zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.

Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich

§ 72.

1. Ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi szkolny pedagog.
2. W ramach współpracy:
 - a. wymiany informacji na temat ucznia i jego sytuacji rodzinnej;
 - b. wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.
3. W przypadkach niepokojących (zaniedbania, demoralizacja) szkoła występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację ucznia.

Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej

§ 73.

1. Szkoła stale współpracuje z OPS.
2. Współpraca obejmuje:
 - a. finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,

- b. udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- c. wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

Rozdział X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 74.

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.

§ 75.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e. ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocena z zajęć edukacyjnych obejmuje:

- a. zakres wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia,
- b. rozumienie materiału ustalonego w podstawie programowej,
- c. umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach praktycznych.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, 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.

§ 76.

1. Nauczyciele Szkoły na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c. zasadach odwoływania od oceny,
- d. możliwościach uzupełnienia osiągnięć i poprawienia ocen,
- e. kryteriach oceniania zachowania,
- f. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 77.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować formy i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz pisemnej prośby rodzica złożonej niezwłocznie u Dyrektora po otrzymanej decyzji lekarza lub poradni.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 78.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące,
 - b. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - a. sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, na których została przekazana informacja o wynikach danej pracy pisemnej ucznia, a w razie nieobecności ucznia, na najbliższych zajęciach, na których uczeń powiadamiany jest o tych wynikach,
 - b. oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia pozostają w dokumentacji nauczyciela zajęć edukacyjnych i mogą być udostępnione do wglądu na terenie szkoły rodzicom i uczniom,
 - c. na prośbę rodzica może być przekazana kopia sprawdzonej i ocenionej pracy,
 - d. kartkówki po sprawdzeniu i ocenieniu nauczyciel oddaje uczniowi w oryginale,
 - e. uczeń ma prawo do poprawiania oceny w formie ustalonej przez nauczycieli.
3. Nauczyciel przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę wszystkie oceny.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający klasyfikacyjną ocenę śródroczną/roczną oraz klasyfikacyjną ocenę śródroczną/roczną zachowania powinien ją ustnie uzasadnić.
5. Uczniowie lub rodzice mogą otrzymać do wglądu każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego. Dokumentacja będzie udostępniana do wglądu na prośbę rodzica.

§ 79.

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3 w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
2. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych z prac pisemnych, w jakim terminie i w jaki sposób.

§ 80.

1. Rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a. **praca klasowa/ sprawdzian:** obejmuje duże partie materiału, treści całego działu lub dużej jego części, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną; zasady przeprowadzania: uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
 - b. **kartkówka:** kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji, treści z zakresu wiedzy bieżącej; wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, czas przeznaczony na „kartkówkę” nie powinien przekroczyć 15 min., nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela, nie ma ograniczeń jak w przypadku prac klasowych.
2. Powyższe pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób.

4. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności:
 - a. w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień może nie mieć odrobionych prac domowych; przez kolejne trzy dni nauki ma obowiązek nadrobić zaległości,
 - b. w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
5. W nadrabianiu zaległości i uzupełnianiu braków uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczycieli.
6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

Klasyfikacja

§ 81.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej i rocznej;
 - b. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza w ostatniej dekadzie pierwszego okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

§ 82.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe, i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 83.

1. Tryb ustalania oceny rocznej/śródrocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona co najmniej z trzech ocen cząstkowych,
 - b. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywaniu 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.
 - c. ocena powinna uwzględniać indywidualne możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii psychologicznej z poradni specjalistycznych,
 - d. ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
 - e. przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się przedmiotowy system oceniania i kryteria wymagań na poszczególne oceny.
 - f. przewidywane oceny śródroczne/roczne/końcowe z zajęć edukacyjnych przedstawia się uczniom i rodzicom, umieszczając je w Librusie, w terminie 10 dni przed klasyfikacją roczną/śródroczną/końcową (dotyczy ocen pozytywnych). Oceny te nie muszą być ocenami śródrocznymi/rocznymi/końcowymi,
 - g. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - h. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- i. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych

§ 84.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele (za pośrednictwem wychowawców) zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu śródroczną, roczną/końcową oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz obniżeniem oceny zachowania. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców adres zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny zachowania zastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym. Za skuteczne poinformowanie uznaje się także wysłanie informacji LIBRUSEM.
2. Na 10 dni przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej i informacji w dzienniku elektronicznym (ocena prognozowana) poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych//rocznych/końcowych.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 85.

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał średnią ocen zgodną z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisujemy
 - a. poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - b. ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania,

z jakich zajęć jest to ocena,

c. ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

3. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych klasy I-III

§ 86.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników diagnozy wiedzy i umiejętności, prac pisemnych oraz innych wytworów pracy ucznia.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, diagnozy wiedzy i umiejętności i inne formy prac pisemnych.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są w zakresie następujących edukacji:
 - a. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię.
 - b. edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu.
 - c. edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji.
 - d. edukacji społecznej: wiedza o środowisku społecznym, zasady zachowania
 - e. edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby,
 - f. edukacja muzyczna: realizowana przez formy wychowania muzycznego takie jak: śpiew i ćwiczenia mowy, ruch, słuchanie, gra na instrumentach,
 - g. edukacji technicznej: organizacja pracy, bezpieczeństwo podczas pracy edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki.

- h. wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - i. edukacji językowej: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się.
 - j. zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
5. Skala procentowa oceniania prac sprawdzających wiadomości (sprawdziany, kartkówki,) uczniów klas 1-3

Wyrażone w %	Oznaczenie cyfrowe
100%- 98%	6
97% - 87%	5
86% - 73%	4
72% - 55%	3
54% - 38%	2
37% - 0%	1

§ 87.

Ocenianie bieżące w klasach I - III

1. W klasach I - III ocena bieżąca ma symbol cyfrowy - jest wyrażona w skali 1-6 i opatrzona jest komentarzem nauczyciela.
2. Nauczyciel może stosować dodatkowo następujące znaki w ocenianiu bieżącym :
 - „ nb” - nieobecność ucznia
 - „ bz” – brak zadania
 - „ np” – nieprzygotowany
 - „ +, - ”- podwyższa/ obniża ocenę, aktywność....
3. W celu określenia umiejętności edukacyjnych przyjmuje się symbolikę, która odpowiada następującym wymaganiom edukacyjnym:

Wspaniale ! (6) - poziom najwyższy:

1. uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami przewidziane programem nauczania na danym etapie edukacyjnym,

2. tok myślenia na wysokim poziomie i nie popełnia błędów,
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.

Bardzo dobrze ! (5) - poziom wysoki:

- a. uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami przewidziane programem nauczania na danym etapie edukacyjnym,
- b. korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań,
- c. wykazuje bardzo dobry tok myślenia i popełnia nieliczne błędy.

Dobrze ! (4)- poziom dobry:

- a. uczeń pracuje samodzielnie,
- b. sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
- c. rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić,
- d. popełnia niewielką ilość błędów.

Postaraj się bardziej ! (3) - poziom średni:

- a. uczeń zazwyczaj stosuje zdobyte wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności,
- b. przy trudniejszych zadaniach wymaga pomocy nauczyciela,

Pracuj więcej ! (2) - poziom niski:

- a. ma trudności w rozwiązywaniu (wykonywaniu) prostych zadań i poleceń,
- b. z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c. wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela,

Słabo !(1)- poziom bardzo niski:

- a. uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności, przewidziane podstawą programową nauczania na danym etapie edukacyjnym,
- a. nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności
- b. nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela,
- c. praca jest nieczytelna i wykonana jest niepoprawnie.

Oceny zachowania w klasach I - III

§ 88.

1. 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I- III jest oceną opisową.
3. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I- III
 - a. **powyżej oczekiwań**- uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, szczególną obowiązkowością i dokładnością. Jest koleżeński, tolerancyjny, łatwo nawiązuje kontakty, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, pomaga innym, szanuje swoją i cudzą własność, słucha i wypełnia polecenia,
 - b. **zgodnie z oczekiwaniami** - uczeń zazwyczaj wykazuje się wysoką kulturą osobistą, obowiązkowością i dokładnością. Zazwyczaj jest koleżeński, tolerancyjny, łatwo nawiązuje kontakty, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, zazwyczaj pomaga innym, szanuje swoją i cudzą własność oraz wypełnia polecenia. Uczeń zna zasady kulturalnego zachowania się, ale nie zawsze się do nich stosuje, usiłuje być obowiązkowy i dokładny. Zazwyczaj jest koleżeński i tolerancyjny. Potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Próbuje zgodnie bawić się i pracować w zespole. Stara się dbać o własność swoją i innych. Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia,
 - c. **poniżej oczekiwań**- uczeń nie stosuje zasad kulturalnego zachowania. Jest nieobowiązkowy, niedokładny. Ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich. Jest nietolerancyjny. Nie zawsze potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole. Często nie przejawia poszanowania własności. Często nie słucha i nie wypełnia poleceń. Uczeń lekceważy polecenia osób dorosłych. Nie respektuje norm społecznych. Nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej. Stosuje przemoc

§ 89.

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
3. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o ustalone kryteria oceniania, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli realizujących zajęcia programowe i dodatkowe oraz wychowawców świetlicy szkolnej.

5. Wychowawca gromadzi i przechowuje dokumentację trybu ustalenia oceny zachowania ucznia (opinie innych nauczycieli) przez okres jednego roku szkolnego.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych klasy IV-VIII

§ 90.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. celujący – wyrażany cyfrą 6;
 - b. bardzo dobry – wyrażany cyfrą 5;
 - c. dobry – wyrażany cyfrą 4;
 - d. dostateczny – wyrażany cyfrą 3;
 - e. dopuszczający – wyrażany cyfrą 2;
 - f. niedostateczny – wyrażany cyfrą 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 2.a - e, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 2.f.
4. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się plusy „+” i minusy „-”, „..”.
5. Podstawowymi formami oceny bieżącej z wychowania fizycznego ucznia są:
 - a. komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku;
 - b. informacja zwrotna co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - c. Skala procentowa oceniania prac sprawdzających wiadomości (sprawdziany, kartkówki,) uczniów klas 4 - 8

Wyrażone w %	Oznaczenie cyfrowe
100%- 98%	6

97% - 87%	5
86% - 73%	4
72% - 55%	3
54% - 38%	2
37% - 0%	1

Ocenianie uczniów cudzoziemców lub osób powracających po wieloletnim pobycie za granicą

§ 91.

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
- 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
- 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem cudzoziemskim uwzględniać:

- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
- 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
- 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
- 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
- 6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem cudzoziemskim stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Laureaci konkursów/oceny celujące

§ 92.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Oceny zachowania

§ 93.

4. 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.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I- III jest oceną opisową.
6. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I- III
 - d. **powyżej oczekiwań**- uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, szczególną obowiązkowością i dokładnością. Jest koleżeński, tolerancyjny, łatwo nawiązuje kontakty, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, pomaga innym, szanuje swoją i cudzą własność, słucha i wypełnia polecenia,
 - e. **zgodnie z oczekiwaniami** - uczeń zazwyczaj wykazuje się wysoką kulturą osobistą, obowiązkowością i dokładnością. Zazwyczaj jest koleżeński, tolerancyjny, łatwo nawiązuje kontakty, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, zazwyczaj pomaga innym, szanuje swoją i cudzą własność oraz wypełnia polecenia. Uczeń zna zasady kulturalnego zachowania się, ale nie zawsze się do nich stosuje, usiłuje być obowiązkowy i dokładny. Zazwyczaj jest koleżeński i tolerancyjny. Potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Próbuje zgodnie bawić się i pracować w zespole. Stara się dbać o własność swoją i innych. Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia,
 - f. **poniżej oczekiwań**- uczeń nie stosuje zasad kulturalnego zachowania. Jest nieobowiązkowy, niedokładny. Ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich. Jest nietolerancyjny. Nie zawsze potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole. Często nie przejawia poszanowania

- własności. Często nie słucha i nie wypełnia poleceń. Uczeń lekceważy polecenia osób dorosłych. Nie respektuje norm społecznych. Nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej. Stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII wystawiana jest w oparciu o opracowany przez Zespół Wychowawczy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną punktowy system oceniania zachowania ucznia, samoocenę ucznia, ocenę koleżeńską oraz opinie nauczycieli uczących.
 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f. okazywanie szacunku innym osobom.
 5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
 4. 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.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Do zapisu informacji o zachowaniu ucznia w ciągu semestru służy dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny.

§ 94.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu w szkole i poza nią,

- b. okazuje szacunek innym osobom,
- c. godnie reprezentuje szkołę,
- b. działa na rzecz innych,
- a. dba o honor i tradycje szkoły,
- b. dba o piękno mowy ojczystej,
- c. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d. pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- e. nosi estetyczny ubiór, stosowny do sytuacji,
- f. nie jest obojętny na przejawy przemocy, agresji i wulgarności,
- g. szanuje poglądy innych osób,
- h. wywiązuje się z powierzonych zadań.
- i. szanuje mienie szkolne,
- j. uczeń aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji zadań dodatkowych, wyznaczonych przez nauczyciela.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w zachowaniu w szkole i poza nią,
- b. jest uczynny wobec osób dorosłych, rówieśników i młodszych,
- c. godnie reprezentuje szkołę,
- d. nie lekceważy obowiązków szkolnych,
- e. jest zawsze przygotowany do lekcji,
- f. punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- g. usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia w określonym terminie.
- h. pracuje na rzecz klasy lub szkoły,
- i. nosi estetyczny ubiór stosowny do sytuacji,
- j. nie jest obojętny na przejawy przemocy, agresji i wulgarności,
- k. szanuje poglądy innych osób,
- l. wywiązuje się z powierzonych zadań,
- m. szanuje mienie szkolne,
- n. Uczeń aktywnie uczestniczy w realizacji zadań dodatkowych, wyznaczonych przez nauczyciela.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- b. jest prawie zawsze przygotowany do zajęć,
- c. punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- d. nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych,

- e. wykonuje polecenia nauczycieli,
- f. nosi estetyczny ubiór, stosowny do sytuacji,
- g. szanuje mienie szkolne,
- h. uczeń wykonuje ustalone zadania dodatkowe, wyznaczone przez nauczyciela.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- b. jest czasem nieprzygotowany do lekcji,
- c. na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- d. nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- e. szanuje mienie szkolne,
- f. najczęściej wykonuje zadania dodatkowe po ponagleniach nauczyciela.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- b. jest często nieprzygotowany do lekcji,
- c. notorycznie przeszkadza na zajęciach,
- d. nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela,
- e. nosi niestosowny strój szkolny,
- f. niszczy mienie prywatne i szkolne,
- g. prześladowa psychicznie innych,
- h. pali papierosy,
- i. wagaruje
- j. uczeń nie wywiązał się z zadań dodatkowych, wyznaczonych przez nauczyciela.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
- b. nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- c. notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
- d. używa wulgarnego języka,
- e. nosi niestosowny strój szkolny,
- f. wymusza pieniądze, kradnie, prześladowa psychicznie innych,
- g. ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- h. pali papierosy,
- i. przebywa na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających,
- j. celowo niszczy mienie prywatne i szkolne.

7. Wychowawca, wystawiając ocenę zachowania bierze pod uwagę opinię pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły, opinię uczniów z danej klasy oraz opinię samego ucznia.

8. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca korzysta z pomocniczych druków tj. karta zachowania ucznia podczas zajęć lekcyjnych (proponowane oceny nauczycieli uczących) i karta oceny zachowania ucznia (system punktowy).

Klasyfikacja

§ 95.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W celu wystawienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej nie wylicza się średniej z ocen (ani arytmetycznej ani ważonej). Oceny te są ocenami zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 96.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny może się odbyć najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego we wcześniej ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Roczny egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Egzamin poprawkowy

§ 97.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z prowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca pierwszego tygodnia nauki w nowym roku szkolnym.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej i w następujących sytuacjach:
- trudna sytuacja losowa i osobista ucznia (np. choroba, tragedia w rodzinie itp.),
 - brak wsparcia ze strony rodziców lub opiekunów,
 - trudności w opanowywaniu treści nauczania,
 - pozytywna opinia uczących nauczycieli.

Odwołania od oceny

§ 98.

- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- Zastrzeżenia 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 dydaktycznych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- Z prac komisji sporządza się protokół

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promocja

§ 99.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne (wyjątek promocja warunkowa).
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - b. przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej.
7. Uczeń klasy VIII, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę i przystępuje ponownie w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

Egzamin ósmoklasisty

§ 100.

1. **Do egzaminu ósmoklasisty** przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Zasady, tryb i termin przeprowadzania egzaminów określa corocznie Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

Rozdział XI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 101.

1. Szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów i ich rodziców.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. W szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

Doradca zawodowy

§ 102.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę,
6. udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia..

7. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
 - a. rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - b. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach, świata pracy,
 - c. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - e. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
8. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców.

ROZDZIAŁ XII

WOLONTARIAT

§ 103.

1. W szkole uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują działania z zakresu wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne. Dla uczniów klas I-III prowadzone jest koło tzw. „Małego Wolontariatu”.
3. Opiekę nad Wolontariatem sprawują koordynatorzy/nauczyciele, którzy:
 - a. nadzorują pracę wolontariuszy i rady wolontariatu,
 - b. planują rodzaj działalności i harmonogram pracy uczniów -wolontariuszy.
 - c. Organizują spotkania z radą wolontariatu i innymi wolontariuszami.
 - d. Kontaktują się z Dyrekcją Szkoły.

§ 104.

1. Wolontariuszem może być, za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, każdy uczeń naszej szkoły wyrażający chęć pomocy na rzecz szkoły i jej uczniów.
2. Wolontariusz ma prawo do wpływania na działania wolontariatu poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów.
3. Wolontariusz może w każdej chwili zrezygnować z działalności w wolontariacie.

4. Do form działania szkolnego wolontariatu można zaliczyć m.in.: pomoc w nauce innym uczniom, organizowanie zabaw młodszym uczniom na świetlicy szkolnej oraz w klasach młodszych, prace na rzecz biblioteki szkolnej, pomoc seniorom, osobom niepełnosprawnym w lokalnej społeczności.

§ 105.

1. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony:
 - a. przyznaniem punktów w ocenie zachowania,
 - b. ustną pochwałą Dyrektora Szkoły,
 - c. dyplomem/nagrodą na zakończenie roku szkolnego,
 - d. tytułem Wolontariusza Roku,
 - e. wpisem na świadectwie szkolnym.
2. Szczegóły dotyczące funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu, trybu przyznawania nagród (w tym dodatkowych punktów i wpisu na świadectwie), określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ XIII

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 106.

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe uczniom, którzy:
 - a. pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b. opieką świetlicową można także objąć uczniów, którzy: nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki, nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego.
2. W świetlicy szkolnej w wyjątkowych sytuacjach mogą przebywać uczniowie niezapisani do niej, oczekujący na terenie szkoły na planowe obowiązkowe zajęcia lub dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 107.

1. Cele działalności opiekuńczo- wychowawczej świetlicy:
 - a. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach,
 - b. zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
 - c. zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
 - d. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Organizację pracy świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zapisanych do świetlicy.
4. Organizacja pracy świetlicy:
 - a. świetlica zapewnia dzieciom bezpieczeństwo przez stałą obecność wychowawcy,
 - b. liczba osób w grupie nie może przekraczać 25 osób,
 - c. każda grupa świetlicowa ma swojego wychowawcę,
 - d. wychowawca świetlicy realizuje w ciągu roku szkolnego zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy.
5. W świetlicy może być zatrudniony asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem wychowawcy świetlicy i nie może zastępować lub pełnić roli wychowawcy świetlicy.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie w oparciu o podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów kart zapisu dziecka. Karty te przyjmowane i uaktualniane są przez cały rok szkolny wg potrzeb rodziców.
7. Dzieci uczęszczające na dodatkowe zajęcia edukacyjne odbiera ze świetlicy i przyprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia- osoba upoważniona przez rodzica.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
5. W świetlicy może być zatrudniony kierownik.
6. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, który zatwierdza Dyrektor.
7. Plan pracy świetlicy jest zgodny z Planem Pracy Szkoły i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
8. W świetlicy obowiązuje system wyróżnień uczniów zgodny z WSO.

§ 108.

1. Współpraca z rodzicami:
 - a. bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy,
 - b. rozmowy telefoniczne,
 - c. pisemne informacje w dzienniczku,
 - d. śródroczne spotkania i dni otwarte.
2. Zasady korzystania ze świetlicy:
 - a. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym czasem pracy,
 - b. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania dzieci do budynku szkolnego i przekazania pod opiekę nauczycielowi lub innej wyznaczonej osobie.

- c. Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby.
 - d. Dzieci mogą samodzielnie wychodzić za zgodą i na odpowiedzialność rodziców/opiekunów.
3. Pisemne upoważnienia wymagane są w przypadku:
 - a. samodzielnego wyjścia dziecka do domu (stałego lub jednorazowego),
 - b. odbierania dziecka przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
 4. Osoby upoważnione do jednorazowego odbioru dziecka ze świetlicy przedstawiają wychowawcy świetlicy upoważnienie oraz dokument potwierdzający tożsamość.
 5. W przypadku, gdy rodzic nagle zgłasza, że chce powierzyć odbiór dziecka innej osobie niż wcześniej było to uzgodnione, fakt ten należy zgłosić wychowawcy świetlicy lub kierownikowi świetlicy.
 6. Rodzic nie może przez telefon polecić dziecku samodzielnego powrotu do domu.
 7. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru (zmiana osób upoważnionych) lub powrotu dziecka ze świetlicy do domu, rodzic/opiekun przekazuje osobiście informację w formie pisemnej nauczycielowi lub kierownikowi świetlicy.
 8. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.

Rozdział XIV

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 109.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacyjnym i pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna umożliwi wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
5. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo "Regulamin biblioteki".

6. Zasady korzystania przez czytelników z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określa „Regulamin korzystania z centrum multimedialnego w czytelni biblioteki Szkoły Podstawowej nr 362”, zatwierdzany przez radę pedagogiczną,
7. Plan pracy biblioteki na dany rok szkolny jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
8. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem analizy stanu czytelnictwa.
9. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do rozkładu zajęć dydaktycznych w szkole, co umożliwia korzystanie z biblioteki przed lekcjami, w ich trakcie, jak również po ich zakończeniu.
10. Uczniom wyróżniającym się w czytelnictwie oraz uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego,
11. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - a. udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych
 - b. poradnictwo w doborze lektury,
 - c. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - d. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - e. informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa,
 - f. gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów,
 - g. prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami opiera się na następujących zasadach:
 - a. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice,
 - b. uczniowie i ich rodzice dokonują wypożyczeń na podstawie karty czytelnika,
 - c. wypożyczone książki powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza, przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - d. w uzasadnionych przypadkach biblioteka może przedłużyć termin wypożyczenia na kolejny rok szkolny,
 - e. w przypadku nauczycieli - biblioteka może przedłużyć termin wypożyczenia na kolejny rok szkolny,
 - f. każdy czytelnik jest osobiście odpowiedzialny za materiały wypożyczone na jego nazwisko,
 - g. czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inną pozycję ze zbiorów bibliotecznych jest obowiązany do odkupienia jej lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej,
13. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas w zakresie:
 - a. realizowania postanowień ww. regulaminów,

- b. zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły,
14. Nauczyciel współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- a. pozyskiwania dla czytelników informacji o możliwości wypożyczenia,
 - b. poszukiwanych książek lub pozycji multimedialnych,
 - c. organizacji uczniów zajęć z edukacji czytelniczej lub spotkań z ciekawymi ludźmi (w tym – autorami książek),
 - d. możliwości udziału nauczycieli w lekcjach koleżeńskich z edukacji czytelniczej oraz w spotkaniach bibliotekarzy poświęconych nowatorstwu w bibliotekach i wymianie doświadczeń zawodowych,
 - e. propagowania w środowisku naszej szkoły oferty bibliotek publicznych z Bemowa.
3. Podręczniki wypożyczane są uczniom przez bibliotekę szkolną w sposób określony w stosownym regulaminie.

Rozdział XV

§ 110.

ORGANIZACJA PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Wstęp do pracowni mają jedynie uczniowie odbywający zajęcia.
2. Uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
3. W miarę możliwości przy jednym stanowisku pracuje jeden uczeń.
4. Na stanowisku komputerowym należy zachować porządek.
Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza szkolny administrator.
5. Wszelkich instalacji i zmian konfiguracji sprzętu dokonuje tylko szkolny administrator.
6. W pracowni komputerowej można korzystać tylko i wyłącznie z licencjonowanego oprogramowania.
7. Nie wolno instalować na dyskach lokalnych komputerów oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
8. W pracowni komputerowej nie spożywa się posiłków ani się nie pije.
9. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci.

Rozdział XVI

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 111.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości zapewnia bezpłatne posiłki w szkole uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka forma wsparcia.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła zorganizowała świetlicę.

Stołówka

§ 112.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z wyżywienia za pośrednictwem ajenta.
2. Wyżywienie jest odpłatne. Odpłatność za posiłki w szkole zostaje uzgodniona przez ajenta z dyrektorem szkoły, w porozumieniu z radą rodziców.
3. W stołówce szkolnej wydawane są dla dzieci obiady a dla dzieci z oddziałów przedszkolnych również śniadania i podwieczorki..
4. Nadzór nad jakością i ilością wydawanych posiłków sprawuje osoba wyznaczona przez ajenta.
5. Dyrektor (lub osoba wyznaczona) ustala harmonogram spożywania posiłków przez dzieci ze świetlicy i poszczególne klasy.
6. Dzieci ze świetlicy, z klas I - IIII spożywają posiłek w stołówce szkolnej pod opieką wychowawców.
7. Dzieci z oddziałów przedszkolnych w zależności od grupy wiekowej w salach lub w stołówce.
8. Własne drugie śniadanie uczniowie spożywają pod opieką nauczyciela podczas przerw śniadaniowych, w klasie, w której była lekcja.
9. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać odpłatnie nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział XVII

NAGRODY I KARY

Nagrody

§ 113.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
 - a. samorządu uczniowskiego,
 - b. wychowawcy,
 - c. nauczycieli,
 - d. dyrekcji,
 - e. rodziców,
 - f. osób i organizacji zewnętrznych.
3. Uczeń może być nagradzany za:
 - a. wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
 - i. w klasach IV – VIII średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
 - ii. w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie.
 - b. uczestnictwo w konkursach,
 - c. wybitne osiągnięcia sportowe,
 - d. aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
 - e. działania na rzecz promocji szkoły,
 - f. Wysoką kulturę osobistą.
4. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - b. pochwała udzielona na forum szkoły,
 - c. ustna pochwała dyrektora,
 - d. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - e. list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - f. dyplom pochwalny dla ucznia,
 - g. dla najlepszych absolwentów przyznanie **Złotej lub Srebrnej Tarczy** oraz wręczenie listu gratulacyjnego,
 - h. nagrody dla najlepszych sportowców i wolontariuszy: Sportowiec Roku, Wolontariusz Roku

- i. nagrody książkowe dla uczniów,
- j. w klasach IV – VIII stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
Wymagana do stypendium średnia ocen - jest ustalana corocznie
- k. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

Kary

§ 114.

1. Uczeń może być ukarany za:

- a. stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych,
- b. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
- c. palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych oraz picie alkoholu,
- d. wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek,
- e. demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
- f. nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole,
- g. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
- h. lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły,
- i. uniemożliwienie prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
- j. nagminne spóźnienia i wagary,
- k. wulgarne słownictwo i zachowanie,
- l. inne zachowania, niezgodne z obowiązującymi w szkole regulaminami.

2. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

- a. ustne upomnienie nauczyciela,
- b. pisemne upomnienia w dzienniku elektronicznym,
- c. pisemna nagana wychowawcy,
- d. ustne upomnienie udzielone przez dyrektora na forum klasy,
- e. dyscyplinarne przeniesienia do innej, równoległej klasy w danej szkole,
- f. obniżenie oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami.

§ 115.

- 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
- 2. W obu przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.

3. Wychowawca klasy i dyrektor szkoły lub w szczególnie trudnych przypadkach powołany przez dyrektora szkoły zespół nauczycieli po ponownym przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji uchylają nagrodę / karę lub utrzymują ją w mocy.
4. Jeśli odpowiedź nie będzie dla rodziców satysfakcjonująca mogą złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Udział w zawodach/konkursach

§ 116.

1. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
2. Jeżeli zawody lub konkursy odbywają się w godzinach lekcyjnych uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał lekcyjny.

ROZDZIAŁ XVIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

Sztandar szkoły

§ 117.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z trzech trzyosobowych składów.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

Logo szkoły

§ 118.

1. Prezentuje uproszczony wizerunek Mądrej Sowy oraz nazwę szkoły.
2. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

ROZDZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i adres siedziby szkoły.

§ 120.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.