

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 301
im. Janusza Korczaka
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2
w WARSZAWIE**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 967) oraz rozporządzenia wykonawcze.

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III.....	18
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
ROZDZIAŁ IV.....	26
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ V.....	37
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ VI.....	49
UCZNIOWIE SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ VII.....	56
RODZICE.....	56
ROZDZIAŁ VIII.....	58
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	58
ROZDZIAŁ IX.....	80
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA	80
I RODZINY	80
ROZDZIAŁ X.....	82
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	82

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa, typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 w Warszawie, jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Warszawie.
3. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w Warszawie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Warszawie jest dyrektorem Szkoły.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Brygadzystów 18 w Warszawie.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Warszawie;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
 - 4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć Nauczycieli i Specjalistów zatrudnionych w Szkole na stanowiskach pedagogicznych;
 - 5) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole na stanowiskach niepedagogicznych;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców Uczniów, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) Uczniach - należy przez to rozumieć Uczniów Szkoły i Dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych w Szkole.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem Ucznia jako wartością nadrzędną.
2. Kształcenie w szkole podstawowej jest fundamentem wykształcenia.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Szkoła przyjmuje do realizacji wizję w brzmieniu: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka jest placówką:
 - 1) profesjonalną:
 - a) zapewniającą wysoką jakość i szeroki zakres nabywanej wiedzy i umiejętności,
 - b) uczącą przyjaznego komunikowania się, organizacji i współpracy,
 - c) przygotowującą do pełnienia ról zawodowych i społecznych;
 - 2) bezpieczną - dbającą o poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 3) posiadającą tożsamość - odwołującą się do tradycji, uniwersalnych wartości oraz dziedzictwa kulturowego i narodowego.
5. Misja Szkoły wyraża się słowami: *Zabezpieczyć dzieciom swobodę harmonijnego rozwoju wszystkich władz duchowych, wydobyć pełnię ukrytych sił, wychowywać w czci dla dobra, piękna i wolności* i stanowi myśl patrona Szkoły Janusza Korczaka.
6. Działalność edukacyjno – wychowawczo – opiekuńcza Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, wynikające z potrzeb środowiska Szkoły, służące kształtowaniu prawidłowych postaw i zachowań.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego Nauczyciela.
8. Obok zadań wychowawczo - profilaktycznych Szkoła wykonuje również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) podmiotowe traktowanie Ucznia;
 - 2) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
 - 3) przygotowanie dzieci w oddziale przedszkolnym do wykonywania obowiązków Ucznia;
 - 4) wdrażanie do samorozwoju;

- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych Ucznia;
- 6) rozpoznawania potencjału Ucznia;
- 7) rozpoznawania barier i ograniczeń utrudniających Uczniowi funkcjonowanie w Szkole;
- 8) zindywidualizowanie wspomaganie każdego Ucznia, stosownie do rozpoznanych potrzeb i możliwości;
- 9) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 10) wprowadzenie Uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 11) stwarzanie Uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów;
- 12) przygotowanie Uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych Uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 15) przygotowanie Uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) kształtowanie kompetencji społecznych;
- 17) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 18) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny Uczniów.

§ 6.

1. Szkoła określa swoje cele do osiągnięcia w pracy z dziećmi i Uczniami.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą Rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie Uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi Ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u Uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej Uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie Uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie Ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy Ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie Ucznia ku wartościom;
 - 14) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych Uczniów;
 - 15) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 16) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 17) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią.
4. Szkoła rozwija u Uczniów umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

- 8) rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
5. Nauczyciele na każdym przedmiocie kształtują kompetencje językowe Uczniów oraz dbają o wyposażenie Uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
6. Nauczyciele podejmują działania mające na celu rozbudzenie u Uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej Uczniów, kształtują postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim.
7. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z Nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania Uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji. Zachęcają do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
8. Każdy Nauczyciel poświęca dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu Uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, mając na względzie fakt, że środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym.
9. W procesie kształcenia ogólnego Szkoła kształtuje u Uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, tolerancja, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
10. W rozwoju społecznym Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
11. W pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
12. Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
13. Szkoła respektuje podmiotowość Ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia Uczeń osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.
14. Szkoła uwrażliwia na cierpienia i potrzeby innych, uczy przywiązywania szczególnej wagi do kwestii pomocy tym Uczniom i ich rodzinom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z prawidłowym funkcjonowaniem społecznym.

§ 7.

1. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone poprzez:
 - 1) programy nauczania określone w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 3) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 4) integrację wiedzy nabywanej w edukacji przedszkolnej oraz wczesnoszkolnej;
 - 5) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) organizację kształcenia specjalnego dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dla Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
 - 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień Uczniów na zajęciach kół zainteresowań, przedmiotowych, podczas zajęć warsztatowych i terenowych, wycieczek;
 - 10) prowadzenie zajęć religii i etyki;
 - 11) pracę zatrudnionych w Szkole Nauczycieli – Specjalistów, Nauczyciela-Bibliotekarza;
 - 12) współdziałanie z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 13) umożliwienie działania na terenie Szkoły stowarzyszeniom i organizacjom młodzieżowym, z wyłączeniem partii politycznych;
 - 14) wsparcie socjalne Uczniów, stosownie do potrzeb;
 - 15) działalność świetlicy szkolnej;
 - 16) wolontariat uczniowski, wolontariat pracowników Szkoły;
 - 17) integrację Szkoły ze środowiskiem, w szczególności środowiskiem lokalnym;
 - 18) promocję zdolności i talentów Uczniów i Nauczycieli na terenie Szkoły oraz w środowisku zewnętrznym;
 - 19) współdziałanie międzynarodowe w ramach partnerskiej współpracy szkół w programie ERASMUS+.

Zadania wychowawcze oraz sposób ich realizacji

§ 8.

1. Zadania wychowawcze i sposoby ich realizacji określone są w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym.
2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opiera się na hierarchii wartości przyjętej przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, wynikających z przyjętej w Szkole koncepcji pracy.
3. Działalność wychowawcza i profilaktyczna opiera się na prawidłowym kształtowaniu sfer: fizycznej i psychicznej, dojrzałości społecznej i aksjologicznej.

4. Podstawowe zasady realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego obejmują:
 - 1) powszechną znajomość założeń programu – przez Uczniów, Rodziców i wszystkich Pracowników Szkoły;
 - 2) zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie;
 - 3) respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów Szkoły;
 - 4) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym Szkoły, w tym udział organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność wychowawczą i profilaktyczną Szkoły;
 - 5) współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.
5. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny określa szczegółowo:
 - 1) sylwetkę absolwenta;
 - 2) cele programu i wskaźniki ich osiągnięcia oraz działania zmierzające do ich realizacji;
 - 3) sposoby ewaluacji programu.
6. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczo – profilaktycznej na dany rok szkolny.

§ 9.

1. W zakresie wychowania Szkoła zmierza do tego, aby Uczniowie:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia swoich umiejętności;
 - 7) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty Nauczycieli i Uczniów.
2. Treści wychowawcze realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć edukacyjnych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zajęć dodatkowych;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) apeli;
 - 6) szkolnego wolontariatu;

- 7) uroczystości szkolnych:
 - a) akademii z okazji świąt szkolnych i państwowych;
 - b) ślubowania Uczniów klas I,
 - c) pożegnania absolwentów i wręczania świadectw z wyróżnieniem,
 - d) przeglądu szkolnych talentów,
 - e) włączania Samorządu Uczniowskiego w organizację wszelkich imprez szkolnych i klasowych,
 - f) okolicznościowych koncertów;
- 8) udziału w życiu kulturalnym i społecznym:
 - a) organizowania wyjazdów do teatrów, kin, na wystawy, koncerty,
 - b) udziału w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
 - c) inicjatywy Uczniów w przygotowaniu programów kulturalnych dla Szkoły i środowiska,
 - d) akcjach charytatywnych;
- 9) certyfikacji Szkoły.
3. W Szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. Szkoła umożliwia Uczniom pochodzącym z innych krajów podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, w szczególności poprzez poznawanie własnej historii i kultury.
5. W Szkole uwzględnia się wychowawczy aspektu edukacji poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnianie wkładu pracy i możliwości intelektualnych Ucznia;
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie deprymującego.

Zadania opiekuńcze

§ 10.

1. W zakresie opieki Szkoła:
 - 1) przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych i związanych z nimi problemów;
 - 2) stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo Uczniom;
 - 3) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez Uczniów;
 - 4) utrzymuje ścisłą współpracę z domem rodzinnym Uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi Uczniów;
 - 5) otacza Uczniów opieką stosownie do potrzeb, w szczególności dzieci z rodzin rozbitych, wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo oraz udziela wsparcia w sferze potrzeb materialnych i zdrowotnych w miarę posiadanych możliwości;
 - 6) współpracuje z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 7) zapewnia Uczniom różne formy spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 11.

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające Uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) stałą kontrolę i analizę frekwencji wszystkich Uczniów;
 - 2) monitorowanie terenu Szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrolę pobytu osób nieupoważnionych;
 - 3) systematyczne kontakty z Policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) umożliwienie Uczniom udziału w przedstawieniach o tematyce uzależnień;
 - 5) wzbogacanie kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
 - 6) wyposażenie szkolnych komputerów w program blokujący treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój Uczniów;
 - 7) ustalenie zasad określających tryb zwalniania Uczniów z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych tj.:
 - a) możliwość opuszczenia Szkoły przez Ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych tylko po pisemnej lub osobistej informacji od Rodzica,
 - b) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia Ucznia, telefoniczne zawiadamianie Rodziców o zaistniałej sytuacji. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku opieki.
2. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony Ucznia przed agresją i przemocą poprzez:
 - 1) reagowanie na każdy jej przejaw;
 - 2) prowadzenie rozmów wyjaśniających;
 - 3) prowadzenie w klasach, stosownie do potrzeb, cyklu zajęć tematycznych;
 - 4) przeprowadzanie zajęć o tematyce związanej z przeciwdziałaniem agresji;
 - 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w organizacji zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania agresji i przemocy;
 - 6) aktywne dyżurowanie Nauczycieli;
 - 7) udział Nauczycieli w szkoleniach dotyczących agresji i przemocy;
 - 8) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) współpracę z Policją i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3. Zgodnie z procedurami, Nauczyciel informuje wychowawcę klasy, wychowawca pedagoga szkolnego lub Dyrektora, a także wzywa do Szkoły Rodziców informując o zaistniałym zdarzeniu. W przypadku braku współpracy z domem rodzinnym lub niewłaściwym wypełnianiu funkcji rodzicielskich, Szkoła powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
4. Ochrona przed uzależnieniami i demoralizacją opiera się na:
 - 1) rozpoznaniu w Szkole zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
 - 2) zaplanowaniu działań adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) realizacji zajęć i innych działań o charakterze profilaktycznym;
 - 4) realizacji projektów profilaktycznych;
 - 5) stałej współpracy pedagoga szkolnego z wychowawcami klas;
 - 6) zintegrowanych działaniach Nauczycieli i Specjalistów.

5. W przypadku znalezienia na terenie Szkoły substancji przypominającej narkotyki, Nauczyciel zabezpiecza ją i ustala, w miarę możliwości, do kogo należy, zawiadamia Dyrektora. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa Policję.
6. W przypadku podejrzenia, że Uczeń posiada substancję przypominającą narkotyki, Nauczyciel w obecności wychowawcy lub Dyrektora, ma prawo żądać jej oddania oraz pokazania zawartości torby szkolnej lub kieszeni. Informuje o powyższym fakcie Rodziców Ucznia. Przepisy ustępu 5. stosuje się odpowiednio.
7. W planowaniu i realizacji działań przeciwdziałających przemocy, agresji, uzależnieniom i demoralizacji Szkoła ściśle współpracuje z Rodzicami Uczniów.
8. Szkoła organizuje dla Rodziców warsztaty tematyczne w celu doskonalenia ich kompetencji wychowawczych.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 12.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo Uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz przynależnym do niej terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje,
 - 3) kontrole stanu technicznego urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego oraz ich naprawę;
 - 4) zapewnienie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnych i utrzymanie ich w stałej czystości;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, wietrzenie pomieszczeń na każdej przerwie, a także podczas zajęć (stosownie do potrzeb), ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
 - 6) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu Uczniów i rodzaju pracy (krzeselka, stoliki, biurka);
 - 7) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój psychiczny, emocjonalno - społeczny Uczniów;
 - 8) opracowanie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych;
 - 9) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
 - 10) zapewnienie możliwości przerwania prowadzenia zajęć przez Nauczyciela, jeżeli stan urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lekcyjnym stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa Uczniów;
 - 11) przeprowadzanie próbnego alarmu co najmniej raz w roku szkolnym;
 - 12) dyżury Nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
 - 13) zapewnienie opieki Uczniom w przypadku nieobecności Nauczyciela uczącego (zastępstwo innego Nauczyciela) lub odwołanie zajęć, jeśli jest to możliwe, w dniu poprzedzającym planowane zajęcia poprzez stworzenie planu zastępstw i podanie go do wiadomości Uczniom i Nauczycielom;
 - 14) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,

- 15) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony Uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 16) indywidualne ustalanie liczby opiekunów oraz sposobu zorganizowania opieki przy organizacji imprez i wycieczek poza teren Szkoły, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność Uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
- 17) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową i współpracę z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 18) zapoznanie Pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz Uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 20) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I- VIII;
- 21) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej i bibliotece dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
- 22) umożliwienie działania na terenie Szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 23) zagwarantowanie udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku lub w innych przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu Uczniów, bądź Pracowników Szkoły; przeszkolenie Nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 24) zapewnienie Uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 25) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno -wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i zapewnienie różnorodności zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
- 26) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 27) objęcie monitoringiem wizyjnym budynku oraz terenu Szkoły.

Sposób realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 13.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest Uczniom, Rodzicom oraz Nauczycielom w formach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną obejmowany jest bezpłatnie każdy Uczeń, który tej pomocy potrzebuje. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Organizację i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym oddziale koordynuje wychowawca.
4. Osobą wspierającą wychowawcę w koordynowaniu, o którym mowa w ust. 3. jest psycholog i pedagog, przydzielony w Szkole do sprawowania bieżącej opieki psychologiczno – pedagogicznej na oddziałem, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
5. Jeśli Rodzice dziecka nie wyrażają zgody na udzielanie ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składają w sekretariacie Szkoły pisemne

oświadczenie w tej sprawie.

6. Przed podjęciem ostatecznych ustaleń, w sytuacji, o której mowa w ust. 5., Wychowawca przeprowadza rozmowę z Rodzicami, w celu szczegółowego wskazania Rodzicom potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną oraz korzyści wynikających z udzielanej pomocy. W rozmowie, stosownie do potrzeb, może uczestniczyć lub ją przeprowadzić Zastępca Dyrektora lub psycholog sprawujący opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń.
7. Nauczyciele i Specjaliści prowadzący w danym oddziale zajęcia z Uczniami stanowią zespół wychowawczy dla tego oddziału.
8. Co najmniej dwa razy w roku zespół wychowawczy dla danego oddziału dokonuje analizy sytuacji edukacyjno – wychowawczej Uczniów w oddziale, celem oceny efektów udzielanej pomocy i, stosownie do potrzeb, modyfikacji działań.
9. Zespół dokonuje ustaleń w zakresie zintegrowanych działań Nauczycieli i Specjalistów podczas bieżącej pracy z Uczniami, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie Ucznia. Nauczyciele i Specjaliści planują działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
10. Zespół dokumentuje ustalenia w *Karcie zespołu wychowawczego*, która stanowi wewnętrzną dokumentację Szkoły.
11. W przypadku instytucji zewnętrznych działających na rzecz dziecka i rodziny, wnioskujących o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej złożone drogą elektroniczną lub w Sekretariacie Szkoły.
12. O potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Rodzice informowani są w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez przekazanie *Informacji o formach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej*, zawierającej ustalone dla dziecka formy pomocy, czas ich trwania oraz tygodniowy wymiar godzin. Rodzice potwierdzają otrzymanie *Informacji o formach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej* podpisem. W przypadku informacji przekazanej za pomocą dziennika elektronicznego, za poinformowanie Rodzica uznaje się odczytanie przez niego wiadomości.
13. *Informacja o formach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej* lub wydruk wiadomości z dziennika elektronicznego znajduje się w indywidualnej teczce Ucznia objętego wsparciem. Jej kopię posiada Wychowawca klasy, który bezpośrednio współpracuje zarówno z Rodzicami, jak i Nauczycielami oraz Specjalistami pracującymi z Uczniem.
14. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane jest w Szkolnym Systemie Wspierania Ucznia.

Pomoc i wsparcie z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych

§ 14.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła, oprócz pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udziela również pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
4. Koordynacją udzielania pomocy o charakterze socjalnym zajmuje się w Szkole pedagog.
 5. Pedagog współpracuje w tym zakresie z ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania Ucznia.
 6. W przypadku powzięcia informacji o przemocy w rodzinie, uzależnieniach Szkoła, w trosce o dobro i bezpieczeństwo Ucznia, może wnioskować do sądu o wgląd w jego sytuację rodzinną, uruchomić procedurę *Niebieskiej karty* oraz podejmować inne działania wynikające z przepisów prawa.
 7. Szkoła pomaga Rodzicom Ucznia w znalezieniu specjalistycznej placówki terapeutycznej, jeśli zachodzi taka potrzeba.
 8. W przypadku nieoczekiwanych trudnych zdarzeń losowych Uczni objęty jest pomocą psychologa i pedagoga. Wsparcia udziela się także Rodzinie Ucznia.
 9. Uczniowie i Nauczyciele mogą podjąć, w uzgodnieniu z Dyrektorem, inne inicjatywy pomocy Uczniowi i jego rodzinie, z poszanowaniem godności osobistej i dobra tego Ucznia.

Sposoby organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 15.

1. Kształcenie i opieka nad Uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest organizowana w sposób i na zasadach określonych w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością mają pełne prawo uczestniczenia w życiu Szkoły, w zajęciach, projektach, wycieczkach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę.
3. Uczniom z niepełnosprawnością zapewnia się udział w zajęciach opiekuńczych organizowanych przez Szkołę, z tym że pod opieką jednego Nauczyciela może być nie więcej, niż 5 Uczniów z niepełnosprawnością.
4. W opiece nad Uczniami uwzględnia się rodzaj niepełnosprawności Uczniów oraz jej złożoność.
5. W opiece nad Uczniami z niepełnosprawnościami uwzględnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W organizacji opieki nad Uczniami uwzględnia się funkcjonowanie Ucznia na terenie Szkoły i dba o jego pełną integrację z rówieśnikami.
7. Szkoła indywidualizuje formy opieki nad Uczniem w celu zapewniania mu bezpieczeństwa, aktywnego włączania się w realizowane działania oraz zwiększenia motywacji i satysfakcji Ucznia z podejmowanych działań.
8. W organizacji opieki dla Ucznia z niepełnosprawnością szkoła ściśle współpracuje z jego Rodzicami.
9. Organizacja kształcenia specjalnego, w tym opieki nad Uczniami, opisana jest w Szkolnym Systemie Wspierania Ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Organom Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie *Prawo oświatowe*, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach działalności tych organów.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

Kompetencje organów Szkoły

§ 17.

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 2) przygotowuje projekt arkusza organizacji pracy Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do Nauczycieli zatrudnionych w Szkole w formach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - 5) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia;
- 12) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy Uczniów;
- 13) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą uczęszczającymi do Szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL Ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia Uczniów do Szkoły;
- 15) wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie Ucznia do innej szkoły;
- 16) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 18) zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 19) zezwala, w uzasadnionych przypadkach, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 20) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, które stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*;
- 21) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i podaje go do publicznej wiadomości nie później niż do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 22) dokonuje oceny pracy Nauczycieli;
- 23) zapewnia pomoc Nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
- 24) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- 25) powołuje zespoły zadaniowe, problemowe i inne do realizacji zadań statutowych Szkoły oraz przewodniczących tych zespołów, na wniosek członków danego zespołu;
- 26) podejmuje, za zgodą organu prowadzącego, decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu Uczniów;
- 27) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły; wnoszone problemy rozwiązuje z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 28) rozpatruje propozycje i wnioski Samorządu Uczniowskiego;
- 29) rozpatruje propozycje i wnioski Rady Rodziców;
- 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w klasie ósmej;
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i Pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania Nauczycieli oraz innych Pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla innych organów.
7. Dyrektor prowadzi ewidencję i kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
8. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępców Dyrektora, Kierownika Świetlicy i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole.

Rada Pedagogiczna

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 5) przedstawienie projektu i uzgodnienie z Radą Rodziców Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie regulaminów i procedur wewnętrznych.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy Uczniów i Nauczycieli;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczane przez Dyrektora do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w Szkole w danym roku szkolnym;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi;
 - 9) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w Szkole i odwołanie z tych stanowisk;
 - 10) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 11) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w Szkole;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 14) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w Szkole;
 - 16) propozycje wskazujące formy realizacji zajęć wychowania fizycznego możliwe do wyboru przez Uczniów;
 - 17) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie Nauczyciela od oceny pracy;
 - 18) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała Statut i zmiany w Statucie.
3. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant. Nauczyciel potwierdza obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej podpisem na liście obecności załączanej do protokołu.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady Pedagogicznej do następnego zebrania. Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się wpisem do protokołu zebrania, na którym został przyjęty.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie Nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrania są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Uczniów lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Każdy członek Rady Pedagogicznej powinien:
 - 1) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz komisji, do których został powołany;
 - 3) realizować przyjęte uchwały;
 - 4) składać w formie pisemnej, stosownie do potrzeb, przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych czynności.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin* jej działalności.

Rada Rodziców

§ 20.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły i reprezentuje ogół Rodziców w Szkole.
2. Celem działalności Rady Rodziców jest:
 - 1) zapewnienie współpracy Rodziców ze Szkołą w doskonaleniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Szkole,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu Rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz wynikającymi z niego zadaniami Szkoły i Rodziców,
 - 3) upowszechnianie wśród Rodziców Uczniów przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - 4) pozyskiwanie Rodziców Uczniów do aktywnego udziału w realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki oraz udzielanie w tym zakresie pomocy materialnej i osobistej.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców;

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczenie do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich;
 - 5) opiniowanie propozycji szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w Szkole;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych w Szkole;
 - 7) wspieranie wychowawców w ich pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 9) aktywizowanie Rodziców w ich działaniu na rzecz Szkoły.
7. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy Nauczyciela.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*, o którym mowa w ust. 4.
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
10. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców, z głosem doradczym, Dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły. Organami Samorządu są:
 - 1) na szczeblu oddziałów – Rady Klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły – Rada Uczniów;
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
4. Rada Uczniów opracowuje *Roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego* w oparciu o propozycje Uczniów danego oddziału zgłoszone przez Rady Klasowe, z uwzględnieniem planu pracy Szkoły i kalendarza imprez. Jest to plan otwarty, wzbogacany w ciągu roku szkolnego o nowe zadania, stosownie do potrzeb. Realizacją zadań zawartych w planie zajmują się sekcje Samorządu Uczniowskiego, a za ich pośrednictwem cała społeczność szkolna.

5. Samorząd Uczniowski poprzez swoje organy ma prawo przedstawiania wniosków i opinii Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Uczniów, takich jak:
- 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i postawionymi wymaganiami;
 - 2) jasna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizowanie życia szkolnego Uczniów, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 5) opiniowanie propozycji dotyczących ceremoniału szkolnego oraz współtworzenia tradycji i zwyczajów szkolnych;
 - 6) reagowanie na przejawy naruszania przez Uczniów dyscypliny szkolnej, norm koleżeńskiego współżycia, niszczenia mienia szkolnego, używania przemocy wobec słabszych, obrażania uczuć religijnych, narodowych i godności osobistej koleżanek i kolegów;
 - 7) kreowanie pozytywnych postaw społecznych wśród Uczniów poprzez stosowanie wyróżnień i nagród, a także wnioskowanie o nagrody i kary dla Uczniów do Dyrektora, Rady Pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie akcji charytatywnych i aukcji na potrzeby społeczności uczniowskiej i decydowanie o przeznaczeniu funduszy pozostających do dyspozycji Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 22.

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, na zaproszenie tych organów.
4. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa i Statutem Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności Szkoły.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
7. Spory między organami rozwiązywane są według zasad:
 - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;

- 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
8. Spory między organami Szkoły rozstrzygane są na drodze rozmów, negocjacji.
9. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
10. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:
 - 1) konflikt Nauczyciel - Uczeń rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) przeprowadza się indywidualną rozmowę Wychowawcy z Nauczycielem i rozmowę z Uczniem,
 - b) organizuje się spotkanie stron konfliktu z Wychowawcą,
 - c) organizuje się spotkanie stron konfliktu z pedagogiem lub psychologiem sprawującym bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń,
 - d) Dyrektor przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu;
 - 2) konflikt Wychowawca - Uczeń rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) organizuje się spotkanie stron konfliktu z pedagogiem lub psychologiem sprawującym bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń,
 - b) Dyrektor przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu;
 - 3) konflikt Nauczyciel - Dyrektor rozwiązuje się w następujący sposób: powołuje się komisję rozjemczą w składzie: Prezes ogniska ZNP i dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
 - 4) konflikt Nauczyciel - Rodzic rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) przeprowadzona jest rozmowa Rodzica z Nauczycielem przedmiotu,
 - b) przeprowadzona jest rozmowa Rodzica z Wychowawcą,
 - c) przeprowadzona jest rozmowa Rodzica z pedagogiem lub psychologiem sprawującym bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń,
 - d) Dyrektor przeprowadza rozmowę z Rodzicem.
 - 5) konflikt Dyrektor – Rodzic rozwiązuje się w następujący sposób: komisja rozjemcza w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch członków Rady Rodziców wyjaśnia sprawę.
 - 6) konflikt Uczeń - Uczeń rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) przeprowadza się rozmowę Uczniów z Wychowawcą,
 - b) przeprowadza się rozmowę Uczniów z pedagogiem lub psychologiem sprawującym bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń,
 - c) organizuje się spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem Szkoły.
 - 7) konflikt Uczeń - Rodzic rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) pedagog lub psycholog sprawujący bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza Uczeń przeprowadza rozmowę z Wychowawcami lub Wychowawcą (w przypadku, gdy Uczeń i Rodzic związani są z tą samym oddziałem),
 - b) przeprowadza się rozmowę stron konfliktu z pedagogiem szkolnym,
 - c) organizuje się spotkanie Rodzica Ucznia i Rodzica (strony w sprawie) z Dyrektorem.
11. Dyrektor Szkoły nie musi uczestniczyć w rozwiązywaniu konfliktu, jeśli sprawa

Może zostać wyjaśniona bez jego udziału.

12. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozwiązanie konfliktu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 31 stycznia każdego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła organizuje śródroczne wyjazdy edukacyjne, rekreacyjne i inne, stosownie do potrzeb, jako formę wspierania realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych lub realizacji celów statutowych Szkoły, w czasie zajęć dydaktycznych, trwające nie dłużej niż 7 dni.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
4. 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.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne są 10-cio minutowe, a przerwy obiadowe trwają 20 minut. Ustala się, że każda druga przerwa danego oddziału jest przerwą śniadaniową.
7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, w przypadku programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
8. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

9. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
 - 1) lekcje terenowe,
 - 2) lekcje muzealne,
 - 3) wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne,
 - 4) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
 - 5) zajęcia w *Zielonej szkole*.
10. W Szkole organizowane są lekcje religii i stosownie do potrzeb, etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. W Szkole nauka prowadzona jest w systemie zmianowym.
2. Tygodniowy plan zajęć dla Uczniów uwzględnia możliwości lokalowe Szkoły.

Zajęcia pozalekcyjne

§ 27.

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe, możliwości psychofizyczne, zainteresowania oraz predyspozycje Uczniów. Są to, w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia artystyczne;
 - 5) inne, wynikające z potrzeb Uczniów.
2. Szkoła prowadzi także zajęcia pozalekcyjne zaproponowane Uczniom przez Nauczycieli i specjalistów w ramach realizacji statutowych zadań z Uczniami lub na ich rzecz, z uwzględnieniem tygodniowego czasu pracy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne ma obowiązek:
 - 1) uzyskać zgodę Dyrektora na organizację i prowadzenie zajęć;
 - 2) prowadzić na bieżąco dokumentację w postaci dziennika zajęć pozalekcyjnych lub dokumentować w uproszczony sposób, uzgodniony z Dyrektorem;
 - 3) przekazać Rodzicom pisemną informację o proponowanych dla jego dziecka zajęciach, a w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uzyskać podpis Rodzica, oznaczający zgodę na udział dziecka w tych zajęciach.
4. Rekrutacja na zajęcia pozalekcyjne odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) koła zainteresowań – uczęszczają Uczniowie chętni i zainteresowani daną dziedziną wiedzy;
 - 2) koła przedmiotowe – uczęszczają Uczniowie chętni, uzdolnieni z wybranego przedmiotu;
 - 3) zajęcia sportowe – uczęszczają Uczniowie chętni, wykazujący predyspozycje do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – zgodnie z odrębnymi przepisami, Uczniowie wymagający wsparcia.
5. Maksymalną liczbę Uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 4. pkt. 1-3 ustala Nauczyciel prowadzący dane zajęcia po konsultacji z Dyrektorem. W przypadku większej liczby chętnych, w Szkole mogą zostać utworzone kolejne grupy Uczniów, dla których organizuje się dane zajęcia.
6. Uczeń zostaje skreślony z uczęszczania na zajęcia, o których mowa w ust. 4. pkt.

- 1- 3 w przypadku, gdy:
- 1) nie przestrzega ustalonych zasad;
 - 2) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
 - 3) nie uczestniczy regularnie w zajęciach, opuszczając je bez ważnej przyczyny,
 - 4) nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia informuje Rodziców o skreśleniu Ucznia z zajęć.

Oddziały przedszkolne

§ 28.

1. W Szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. W przypadku oddziałów przedszkolnych mają zastosowanie przepisy dotyczące organizacji pracy przedszkola.
3. W oddziałach przedszkolnych realizowany jest program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, mają prawo do wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4., rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych prowadzone są z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, w terminach określonych corocznie odrębnym harmonogramem.
8. W przypadku przyjęcia do Szkoły dziecka spoza jej obwodu, Dyrektor jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego w Szkole, którą kieruje oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
10. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Oddziały integracyjne

§ 29.

1. W szkole organizowane są oddziały integracyjne na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na następujące niepełnosprawności:
 - 1) niepełnosprawność ruchowa;
 - 2) afazja;
 - 3) słabosłyszenie;
 - 4) słabowidzenie;
 - 5) autyzm, w tym Zespół Aspergera;
 - 6) niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim;
 - 7) niepełnosprawność sprzężona obejmująca niepełnosprawności wymienione w pkt. 1 - 6.
3. Doboru dzieci i Uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich Rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i Uczniów, w tym dzieci i Uczniów niepełnosprawnych.
4. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w Szkole.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Oddziały dwujęzyczne **§ 30.**

1. W szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. Oddział dwujęzyczny tworzy się w przypadku zrekrutowania co najmniej 25 Uczniów.
3. Oddział dwujęzyczny tworzą Uczniowie Szkoły, którzy otrzymali promocję do klasy VII oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego według warunków ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki niż liczba miejsc w danym oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) oceny na świadectwie promocyjnym do klasy VII z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem;
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z Rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga Rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5., mają jednakową wartość.

7. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w szkole, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący Uczniami Szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 31.

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawowym kryterium objęcia Ucznia indywidualnym programem nauki lub tokiem nauki są jego wymierne osiągnięcia w konkursach i zawodach pozaszkolnych.

Organizacja świetlicy

§ 32.

1. Dla Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia Uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie Uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez oddziaływania uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w świetlicy, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu Uczniów;
 - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy Uczniom, mającym trudności w nauce; rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, wrażliwości i kreatywności wychowanków;
 - 3) kształtowanie właściwej postawy moralnej, patriotycznej i obywatelskiej;
 - 4) rozwijanie kompetencji społecznych i samodzielności;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) rozwijanie samorządności i aktywności społecznej wychowanków;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie wartościowych form spędzania czasu wolnego;
 - 8) współpraca z Rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
4. Świetlica pracuje od godziny 7.00 do godziny 18.30.
5. Do świetlicy uczęszczają dzieci na podstawie wniosku złożonego przez Rodziców. Wzór wniosku określa Dyrektor.
6. W świetlicy mogą przebywać doraźnie Uczniowie:
 - 1) oczekujący na lekcje i zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) oczekujący na obiad,
 - 3) nieuczęszczający na religię lub na inne nieobowiązkowe zajęcia.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w grupach wychowawczych, których liczebność nie przekracza 25 Uczniów, z zastrzeżeniem ust. 6. Każda grupa wychowawcza ma swojego opiekuna.

8. Jeśli w grupie wychowawczej znajdują się Uczniowie z niepełnosprawnością, na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego Nauczyciela nie może być więcej niż 5 takich Uczniów.
9. Grupy wychowawcze w świetlicy tworzone są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju Ucznia, w tym jego zainteresowań, indywidualnych potrzeb i predyspozycji oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
10. Świetlica zapewnia udział w zajęciach tematycznych rozwijających zainteresowania Uczniów, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny, odrabianie pracy domowej.
11. Na każdy rok szkolny świetlica opracowuje plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.
12. Organizację pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział grup wychowawczych proponuje Kierownik Świetlicy, a zatwierdza Dyrektor.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy*.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wspiera doskonalenie zawodowe Nauczycieli. Jest ona multimedialną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą Uczniów.
2. Biblioteka służy popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o dzielnicy, regionie, mieście, kraju, świecie.
3. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki są Uczniowie, Rodzice, Nauczyciele, inni Pracownicy Szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka, stosując odpowiednie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) przygotowanie do pracy samokształceniowej i wykorzystywania mediów jako narzędzi pracy intelektualnej,
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z Nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką Uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc Uczniom mającym trudności w nauce.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
6. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, działalność biblioteki może być dotowana ze środków Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z Uczniami poprzez:
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej;
 - 2) przygotowanie do samokształcenia;
 - 3) stały kontakt z łącznikami klasowymi;
 - 4) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 5) organizację konkursów czytelniczych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z Nauczycielami poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty;
 - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa Uczniów i ich zainteresowaniach czytelniczych, organizację wydarzeń literackich, w szczególności spotkań z autorami książek, lekcji bibliotecznych;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych Uczniów;
 - 4) spotkania w ramach pracy zespołów przedmiotowych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z Rodzicami poprzez:
 - 1) współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych Rodziców i ich dzieci;
 - 3) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem Wychowawców,;
 - 4) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 5) indywidualne rozmowy.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - 2) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - 3) upowszechnianie wśród czytelników wydarzeń organizowanych przez inne biblioteki;
 - 4) udział w konkursach czytelniczych;
 - 5) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
11. Biblioteka szkolna organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
12. Szczegółowe zadania biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

§ 34.

1. W bibliotece obowiązuje cisza.
2. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.
3. Wypożyczyć można dwie książki na jeden miesiąc, zaś lektury szkolne zwracać należy niezwłocznie po opracowaniu.
4. Wypożyczone książki należy szanować;

5. Jeżeli czytelnik nie zdąży przeczytać książki w wyznaczonym terminie może prosić o przedłużenie terminu zwrotu.
6. Nie wolno przetrzymywać książek.
7. Książkę zniszczoną lub zgubioną należy odkupić.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym należy oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone z niej książki.

Stołówka szkolna

§ 35.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia Uczniom możliwość spożycia obiadu, a dzieciom w oddziale przedszkolnym dodatkowo śniadania i podwieczorku.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki*.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Uczniowie pochodzący z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i/lub życiowej mogą być zwolnieni z opłat za posiłki.

Praktyki studenckie

§ 36.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi Nauczycielami a szkołą wyższą.

Pomieszczenia do realizacji celów statutowych

§ 37.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe, a ponadto:
 - 1) stołówkę szkolną;
 - 2) pomieszczenia do działalności biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) gabinet pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
 - 5) pracownie komputerowe;
 - 6) salę gimnastyczną i boiska rekreacyjno-sportowe;
 - 7) plac zabaw dla dzieci;
 - 8) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 9) szatnie;
 - 10) archiwum;
 - 11) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 12) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 13) salę zabaw;
 - 14) pracownie językowe.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 38.

1. Nauczyciele stosują w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, metodyczne lub innowacyjne rozwiązania, służące rozwijaniu kompetencji Uczniów, w szczególności postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
2. Nauczyciel lub Zespół Nauczycieli może opracować innowację pedagogiczną, uwzględniając w jej opisie:
 - 1) cele innowacji i jej planowane efekty;
 - 2) działania służące realizacji celów;
 - 3) harmonogram wdrażania działań w ramach innowacji i osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
 - 4) sposób ewaluacji innowacji pedagogicznej.
3. Opis innowacji pedagogicznej Nauczyciel lub zespół Nauczycieli przedstawia Dyrektorowi, który zatwierdza wdrożenie innowacji pedagogicznej lub podejmuje decyzję o jej wstrzymaniu.
4. Dyrektor, przed podjęciem decyzji w sprawie wdrożenia innowacji, może przekazać opis innowacji do zaopiniowania, w zależności od jej charakteru i odbiorców:
 - 1) Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Radzie Rodziców lub Radzie Oddziałowej Rodziców;
 - 3) wybranemu, właściwemu ze względu na tematykę innowacji, zespołowi nauczycieli działającemu w Szkole;
 - 4) nauczycielowi doradcy metodycznemu lub nauczycielowi konsultantowi;
 - 5) Nauczycielowi dyplomowanemu w Szkole.
5. W celu rozszerzenia i wzbogacenia form działalności innowacyjnej Nauczyciele mogą współpracować z wolontariuszami oraz ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły, na warunkach ustalonych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
6. Decyzja Dyrektora o wdrożeniu innowacji pedagogicznej lub jej odrzuceniu jest ostateczna.
7. Nauczyciel lub zespół, o którym mowa w ust. 3., przedstawiają Dyrektorowi sprawozdanie z realizacji innowacji pedagogicznej, zawierające w szczególności wyniki ewaluacji innowacji wraz z wnioskami na zebraniu Rady Pedagogicznej na koniec danego roku szkolnego.

§ 39.

1. Dyrektor umożliwia realizację eksperymentu pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi wykaz realizowanych eksperymentów.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 40.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie Ucznia w zdobyciu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych oraz wspieranie go w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Koordynatorem Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pedagog szkolny wskazany przez Dyrektora do pełnienia tej funkcji.

3. Działaniami z zakresu doradztwa zawodowego obejmowani są wszyscy Uczniowie Szkoły, w zakresie dostosowanym do wieku oraz poziomu ich rozwoju.
4. Doradztwo zawodowe służy prawidłowemu rozpoznaniu przez Ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Nauczyciele i Specjaliści wspomagają Uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z Uczniami, w szczególności:
 - 1) podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) podczas zajęć z Wychowawcą klasy;
 - 3) podczas zajęć w klasie prowadzonych przez doradcę zawodowego lub pedagoga szkolnego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) podczas indywidualnych konsultacji Uczniów z pedagogiem szkolnym;
 - 5) poprzez przekazywanie informacji na temat zawodów przyszłości, zmian na rynku pracy;
 - 6) poprzez wskazywanie pożądanych dla danego zawodu cech osobowościowych i przeciwwskazań zdrowotnych do jego wykonywania.
6. Wszystkie podejmowane działania służą kształtowaniu u Uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
7. Nauczyciele i Specjaliści wspierają Rodziców w pomocy ich dzieciom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu:
 - 7) podczas spotkań informacyjno – konsultacyjnych dla Rodziców;
 - 8) poprzez udzielanie Rodzicom porad przez Wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa.
8. Wychowawcy klas uwzględniają w planie pracy wychowawczo – profilaktycznej tematykę doradztwa zawodowego.
9. W klasie VIII przeprowadza się diagnozę predyspozycji zawodowych Uczniów i przedstawia jej wyniki Uczniom i ich Rodzicom podczas zebrań z Rodzicami lub za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Dla Uczniów, w szczególności klas VII i VIII, organizowane są wycieczki do wybranych zakładów pracy, celem wzbogacania ich wiedzy na temat konkretnych zawodów.
11. Rodzice Uczniów mogą prezentować wykonywane zawody w Szkole podczas zajęć z Wychowawcą.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 41.

1. W Szkole realizuje się działania z zakresu wolontariatu.
2. W Szkole tworzy się Sekcję Wolontariatu, tj. zespół Uczniów wraz z opiekunami ściśle współpracujących z Samorządem Uczniowskim.
3. Głównym celem działalności wolontariackiej jest kształtowanie u Uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach sprzyjających ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
4. W Szkole wolontariat organizuje się w następujący sposób:
 - 1) chętni Nauczyciele zgłaszają swoją osobę do opieki nad Sekcją Wolontariatu, organizowania i monitorowania działań wolontariuszy;
 - 2) Sekcja Wolontariatu powstaje corocznie, w drugim miesiącu roku szkolnego;

- 3) Uczniowie chętni do działań wolontariatu zgłaszają się do opiekunów Sekcji Wolontariatu, tworząc w ten sposób skład Sekcji;
- 4) Uczniowie wybierają spośród siebie przewodniczącego Sekcji;
- 5) Sekcja Wolontariatu nawiązuje współpracę z Radą Uczniów i opiekunem Samorządu Uczniowskiego i opracowuje plan swojego działania, uwzględniający działalność Samorządu Uczniowskiego oraz harmonogram swoich spotkań;
- 6) Sekcja Wolontariatu na koniec zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym przygotowuje krótkie podsumowanie swoich działań i przedstawia je na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. W miarę możliwości, przeprowadzane są szkolenia dla członków Sekcji Wolontariatu.
6. Do Sekcji mogą należeć osoby, które gotowe są do:
 - a) pracy nad własną osobą – samorozwoju,
 - b) zaangażowania się w pracę na rzecz innych, słabszych, potrzebujących,
 - c) troski o los słabszych, młodszych,
 - d) chęci pracy na rzecz społeczności szkolnej,
 - e) wychodzenia z inicjatywami na rzecz Uczniów i całej społeczności szkolnej.
7. Sekcja Wolontariatu uzgadnia plan swojego działania z Dyrektorem.
8. Uczniowie podejmują działania z zakresu wolontariatu, nie zaniedbując wypełniania podstawowych obowiązków Ucznia.
9. Relacje między Uczniami opierają się na prawdzie, przyjaźni, pomocy, szacunku i życzliwości.
10. Wolontariuszem może być każdy Uczeń. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizują zadania na miarę swoich możliwości, w ścisłej współpracy z pozostałymi wolontariuszami.
11. Na uczestnictwo w realizacji działań wolontariatu zgody udzielają Rodzice.
12. Wolontariusz zapisuje działania na rzecz innych i przekazuje informację przewodniczącemu Sekcji .
13. Członkowie wspierają się wzajemnie w działaniach.
14. Sekcja Wolontariatu może być jedną z sekcji Samorządu Uczniowskiego. Przepisy ust. od 2 do 13 stosuje się odpowiednio.

Działalność stowarzyszeń i innych organizacji w Szkole

§ 42.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (Polski Czerwony Krzyż, Liga Ochrony Przyrody, organizacje harcerskie i inne), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyłączeniem partii politycznych.
2. Podmioty działające na terenie Szkoły wspierają Szkołę, w szczególności poprzez współpracę w zakresie programów profilaktycznych, działania rozwijające kompetencje Uczniów, prospołeczne postawy oraz wzbogacające ofertę Szkoły.
3. Stowarzyszenie lub inna organizacja zamierzająca prowadzić działalność na terenie Szkoły występuje z pisemnym wnioskiem w tej sprawie do Dyrektora, dołączając do

wniosku wyciąg ze swojego Statutu, zawierający cele działalności, zbieżne z celami określonymi w ustawie *Prawo oświatowe*.

4. Wniosek składa się w Sekretariacie Szkoły. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
5. Stowarzyszenie lub inna organizacja, mające zamiar prowadzić działalność na terenie Szkoły zobowiązane są uzyskać zgodę Dyrektora na taką działalność.
6. Podmioty, o których mowa w ust. 3. uzgadniają z Dyrektorem warunki swojej działalności na terenie Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przed wydaniem zgody zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w Szkole, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników administracyjno-obslugowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań każdego Pracownika administracji i obsługi określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych pracowników.
4. Wszystkich Pracowników obowiązują:
 - 1) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 2) zarządzenia przełożonych;
 - 3) przestrzeganie zasad BHP;
 - 4) troska o bezpieczeństwo dzieci.

§ 44.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze: zastępców dyrektora, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego i kierownika stołówki.
2. Do zadań Zastępców dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy Nauczycieli;
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i Wychowawcami oddziałów;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo Uczniów.
3. Do zadań kierownika świetlicy należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą wychowawców świetlicy;
 - 2) nadzorowanie działań opiekuńczo - wychowawczych i dydaktycznych wychowawców świetlicy.
4. Do zadań kierownika kuchni/stołówki należy odpowiednio, w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy pracowników kuchni/stołówki;

- 2) prawidłowe żywienie dzieci w Szkole;
 - 3) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
 - 4) odpowiedzialność za celowość i oszczędność wydatkowania środków finansowych i materiałowych;
 - 5) dbałość o czystość pomieszczeń kuchni/stołówki;
 - 6) natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości działania urządzeń gastronomicznych.
5. Do zadań kierownika gospodarczego należy, w szczególności:
- 1) opracowanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi;
 - 2) opracowywanie planu urlopów pracowników administracji i obsługi;
 - 3) nadzorowanie pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 4) planowanie, realizowanie działalności gospodarczej w szkole;
 - 5) dokonywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, zakupów zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
 - 6) dokonywanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 7) opracowanie planu remontów i jego realizacja;
 - 8) opracowywanie projektu budżetu na dany rok;
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku Szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami;
 - 11) archiwizacja dokumentacji Szkoły.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zastępców dyrektora, kierownika stołówki i kierownika świetlicy znajdują się w teczkach osobowych Pracowników.

Nauczyciele

§ 45.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, w duchu tolerancji dla innych ludzi.
2. W ramach tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, Nauczyciel zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania Uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej Ucznia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.

5. Nauczyciel zna i stosuje ustalone w Szkole procedury postępowania i metody współpracy Szkoły z Rodzicami, Policją, sądem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
6. Nauczyciel przekazuje Uczniom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu.
7. Do obowiązków/zadań Nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów, w tym szczegółowe zapoznanie się z dokumentacją Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału Uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpraca w ramach powołanych przez Dyrektora zespołów, o których mowa w § 48, w tym realizacja zadań zawartych w planie pracy zespołu;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania Uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie Uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 8) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych i ocenianie Uczniów, zgodnie z przyjętymi w Szkole szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 9) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 11) kształtowanie kultury Uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - 12) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny oraz jego wzbogacanie;
 - 13) zapewnienie Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 15) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu Uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 17) zapoznajanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 18) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości bezwzględne egzekwowanie przestrzegania regulaminów i używania sprawnego sprzętu;
 - 19) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 20) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 21) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP;
 - 22) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej oraz realizowanie wniosków podjętych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 23) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych;
 - 24) prawidłowe, na bieżąco prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 25) zawiadamianie za pomocą dziennika elektronicznego Zastępców Dyrektora, a w przypadku Nauczyciela – wychowawcy świetlicy także Kierownika Świetlicy, o nieobecności w danym dniu i usprawiedliwianie swojej nieobecności w Szkole;
 - 26) usprawiedliwianie nieobecności Uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 27) sprawdzanie na każdej lekcji frekwencji w klasie;
 - 28) w razie dłuższej lub częstej nieobecności Ucznia, skontaktowanie się z jego Rodzicami i zgłoszenie powyższego faktu do Wychowawcy;
 - 29) przeprowadzanie lekcji ze swojego przedmiotu podczas zastępstwa;
 - 30) przestrzeganie zasady ilościowego obciążenia Uczniów sprawdzianami;
 - 31) zapowiadanie terminów prac sprawdzających zgodnie z zapisami warunków i sposobów oceniania;
 - 32) podawanie Uczniom zakresu materiału i wymagań dotyczących sprawdzianu;
 - 33) rzetelne sprawdzanie prac Uczniów, pisanie recenzji lub podawanie punktacji;
 - 34) omawianie wyników sprawdzianu, poprawianie z Uczniami typowych dla klasy błędów;
 - 35) zapewnianie Uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, aktywnie dyżurując;
 - 36) zamykanie sal lekcyjnych na czas przerwy i po zakończonych zajęciach;
 - 37) bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechanie zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
 - 38) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią w czasie wyjść z Uczniami;
 - 39) zawiadamianie Rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ Uczeń w szkole;
 - 40) zapewnienie Uczniom pierwszej pomocy, stosownie do potrzeb, w tym udzielonej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 41) informowanie Rodziców, Wychowawcy oddziału, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich Uczniów.
8. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 9. Nauczyciele klas I – VIII prowadzą w Szkole na bieżąco obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u Uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku Uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału Ucznia i jego zainteresowań.
 10. Nauczyciele, w trakcie bieżącej pracy z Uczniami, wspomagają Uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
 11. Nauczyciele informują Wychowawcę klasy o potrzebie objęcia Ucznia pomocą

psychologiczną – pedagogiczną.

12. Stosownie do potrzeb, w tym na wniosek Rodziców, Nauczyciele formułują pisemną opinię na temat funkcjonowania Ucznia.
13. Nauczyciele przestrzegają zasad etyki zawodowej.
14. Nauczyciele w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych nie mogą używać telefonów komórkowych.

§ 46.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) korzystania z ochrony przewidzianej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie Nauczyciela, gdy ustalone dla Nauczyciela uprawnienia są naruszane;
 - 2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) przekazywania wychowawcy opinii o zachowaniu Ucznia;
 - 5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz, odpowiednio, cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem Uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych wyjazdów, wycieczek, dyżurów, przerw międzylekcyjnych;
 - 3) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 4) uchybienia godności zawodu Nauczyciela;
 - 5) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
 - 6) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
3. Nauczyciel odpowiada za podręczniki przekazane do pracowni w celu bieżącego korzystania z nich przez Uczniów.

§ 47.

1. Każdy Nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Odpowiedzialność za Ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę, w tym za bezpieczeństwo Ucznia ponosi Nauczyciel prowadzący zajęcia, pod opieką którego pozostaje Uczeń. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub właściwego Zastępcę Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala powołany przez Dyrektora zespół ds. dyżurów, przestrzegając następujących zasad:

- 1) dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.45 w szatni i na korytarzach pierwszego i drugiego piętra;
- 2) trwają do zakończenia zajęć edukacyjnych;
- 3) pełnione są w czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami oraz po ich zakończeniu.
4. W przypadku nieobecności Nauczyciela, dyżur na korytarzu, pełni Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo zgodnie z następującą zasadą: dyżur pełniony jest na przerwie po zajęciach będących zastępstwem za nieobecnego Nauczyciela. Jeśli zastępstwo dotyczy pierwszej godziny lekcyjnej, Nauczyciel zastępujący pełni dyżur także przed lekcją, od godziny 7.45, z zastrzeżeniem ust.5.
5. Jeśli Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo pełni w tym czasie swój dyżur, wynikający z harmonogramu dyżurów, zgłasza ten fakt Zastępcy Dyrektora, sprawującemu nad nim bezpośredni nadzór pedagogiczny. Zastępca Dyrektora wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
6. Nauczyciele, Wychowawcy oddziałów mają obowiązek sprowadzać Uczniów do szatni, a w przypadku klas 0 - III sprawdzać, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez Rodziców, bądź sprowadzone do świetlicy.
7. Nauczyciele - wychowawcy oddziałów 0 - I przez pierwszy miesiąc nauki, czyli okres adaptacyjny, mają obowiązek:
 - a) odbierania Dzieci/ Uczniów z szatni przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) zapoznania Dzieci/Uczniów z budynkiem Szkoły, pomieszczeniami w budynku i ich przeznaczeniem,
 - c) przeprowadzania z Dziećmi/ Uczniami rozmów na temat bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły oraz podczas pobytu w Szkole.

Zespoły nauczycieli

§ 48.

1. W Szkole tworzone są zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe lub inne, stosownie do potrzeb. Zespoły powołuje Dyrektor.
2. Każdy zespół opracowuje Plan pracy na dany rok szkolny.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do stałych zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) monitorowanie pracy zespołu;
 - 3) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 5) przygotowanie i prezentacja podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Pracę zespołów nadzorują Zastępcy Dyrektora, odpowiednio do posiadanych kompetencji i sprawowanego bezpośredniego nadzoru pedagogicznego.

Nauczyciel – wychowawca

§ 49.

1. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym

- oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor może zmienić Wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z Nauczycielem;
 - 2) przeniesienie Nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność Nauczyciela;
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
 - 5) umotywowana, pisemna prośba Nauczyciela złożona do Dyrektora;
 - 6) pisemny, umotywowany wniosek Rodziców złożony do Dyrektora, podjęty podczas zebrania Rodziców, jeśli za zmianą opowie się co najmniej 80% ogółu Rodziców oddziału;
 - 7) zmiany organizacyjne.
 3. Zmiana Wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn określonych w ust. 2., także w trakcie trwania roku szkolnego.
 4. Formy spełniania zadań Nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 5. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5.:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) opracowuje plan pracy wychowawczo – profilaktycznej oddziału na dany rok szkolny;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji Wychowawcy;
 - 4) współdziała z Nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie - dotyczy to Uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z Rodzicami Uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) koordynuje udzielanie Uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z pedagogiem szkolnym, a także psychologiem i innymi Specjalistami w Szkole.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz prowadzi dokumentację oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Obowiązkowe spotkania wychowawcy z Rodzicami odbywają się wg ustalonego w Szkole harmonogramu. W uzasadnionych przypadkach, na życzenie Wychowawcy lub Rodziców ich kontakt może być podjęty w dowolnym terminie.
9. Dyrektor Szkoły wyznacza drugiego, zastępczego wychowawcę danego oddziału, który pod nieobecność wychowawcy opiekuje się oddziałem.
10. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczych od Dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
11. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale;
 - 3) integrowanie wysiłków Nauczycieli i Rodziców Uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 4) opiekę i pomoc indywidualną dla swoich Uczniów;
 - 5) prawidłowość prowadzonej dokumentacji Wychowawcy oddziału.
12. Bezpośredni nadzór nad pracą Wychowawców oddziałów sprawują Zastępcy Dyrektora Szkoły, zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym

§ 50.

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej do współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
2. Do zadań Nauczyciela współorganizującego kształcenia integracyjne należy, w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją Ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wybór lub opracowanie wspólnie z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
 - 3) ustalanie, w porozumieniu z Nauczycielem przedmiotu, działań i czynności Ucznia podczas lekcji;
 - 4) obserwacja Ucznia i, stosownie do potrzeb, modyfikacja działań w tym ukierunkowanie procesu edukacyjnego na osiągnięcie przez Ucznia jak największych sukcesów;
 - 5) uczestniczenie w ustalaniu dla Ucznia zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych, w tym w doborze metod i form pracy z Uczniem;
 - 6) uczestniczenie w ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych Ucznia;
 - 7) wspieranie Nauczycieli przedmiotu specjalistyczną wiedzą;
 - 8) wspieranie procesu integracji Uczniów danego oddziału, a także całej Szkoły;
 - 9) współorganizacja wycieczek, wyjść klasowych oraz uroczystości szkolnych;
 - 10) uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez innych Nauczycieli;

- 11) budowanie integracji pomiędzy Rodzicami dzieci niepełnosprawnych i pełnosprawnych;
- 12) wspieranie Rodziców dzieci niepełnosprawnych.

Wychowawca świetlicy

§ 51.

1. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo Uczniów przebywających w świetlicy pod jego opieką;
 - 2) rozpoznaje potrzeby opiekuńczo - wychowawcze Uczniów;
 - 3) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w grupie;
 - 4) prowadzi różnorodne zajęcia, np. plastyczne, muzyczne, teatralne, czytelnicze;
 - 5) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej na terenie Szkoły mające na celu optymalny rozwój fizyczny dziecka;
 - 6) pomaga Uczniom podczas odrabiania prac domowych i organizuje pomoc koleżeńską;
 - 7) tworzy warunki rozwoju Uczniów oraz przygotowuje ich do pełnienia różnych ról społecznych;
 - 8) uczy tolerancji i respektowania przyjętych norm społecznych, kształtuje kulturę osobistą Uczniów;
 - 9) rozwija samodzielność oraz aktywność społeczną Uczniów;
 - 10) rozwija twórcze myślenie, zainteresowania i uzdolnienia Uczniów;
 - 11) uczy Uczniów dbałości o mienie szkolne i społeczne;
 - 12) systematycznie i prawidłowo prowadzi dokumentację związaną z zajmowanym stanowiskiem i rodzajem prowadzonych zajęć;
 - 13) współpracuje z Rodzicami, Nauczycielami, Specjalistami i Wychowawcami poszczególnych oddziałów.

Specjaliści w Szkole

§ 52.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 Uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie bezpośredniej pracy terapeutycznej indywidualnej i grupowej;
 - 5) prowadzenie cyklicznych zajęć terapeutycznych w poszczególnych oddziałach, stosownie do rozpoznanych potrzeb;

- 6) sprawowanie bieżącej opieki, odpowiednio, pedagogicznej i psychologicznej nad przydzielonymi oddziałami w Szkole;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc Rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień swoich dzieci;
- 11) wspieranie Nauczycieli i innych Specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych Uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. Pedagog/ psycholog szkolny:
 - 1) zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość kontaktowania się z nim zarówno Uczniom, jak i ich Rodzicom,
 - 2) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem, Wychowawcami oddziałów, Nauczycielami, Radą Rodziców, Rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją, pielęgniarką, świetlicą szkolną, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych, występujących wśród Uczniów Szkoły, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na przeprowadzonych badaniach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa Dyrektor.

Nauczyciel logopeda

§ 54.

1. W Szkole może być zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Uczniów oraz poziomu rozwoju językowego Uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dostosowanych do potrzeb Uczniów;
 - 3) prowadzenie konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami;
 - 5) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Terapeuta integracji sensorycznej

§ 55.

1. W Szkole może być zatrudniony Nauczyciel terapeuty integracji sensorycznej.
2. Do zadań Nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej należy:
 - 1) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) 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;
 - 3) prowadzenie terapii integracji sensorycznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów związanych z przetwarzaniem sensorycznym Uczniów, we współpracy z Rodzicami;
 - 5) 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.

Terapeuta pedagogiczny

§ 56.

1. W Szkole może być zatrudniony Nauczyciel terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań Nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Uczniów, we współpracy z Rodzicami;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn utrudniających Uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 5) wspieranie Nauczycieli i innych Specjalistów w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) udzielanie Nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb Uczniów, u których stwierdzono trudności szkolne, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) współpraca z Nauczycielem terapeutą integracji sensorycznej w zakresie podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów związanych z przetwarzaniem sensorycznym Uczniów, we współpracy z Rodzicami.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 57.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizowania do wieku i rozwoju intelektualnego Ucznia i środowiska

szkolnego.

2. Do zadań Nauczyciela bibliotekarza należy, w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji na miejscu i ich wypożyczanie;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych;
 - 7) pomaganie Nauczycielom w przygotowaniu zajęć z Uczniami;
 - 8) popularyzowanie wśród Rodziców literatury z zakresu wychowania;
 - 9) prowadzenie dokumentacji i zdawanie sprawozdań z działalności podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 10) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem potrzeb biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych, lektur i opracowań metodycznych;
 - 11) poznawanie zainteresowań Uczniów i ich potrzeb czytelniczych oraz planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
 - 12) gromadzenie innych materiałów (czasopism, nagrań, filmów), które mogą być potrzebne w pracy dydaktycznej;
 - 13) informowanie Nauczycieli i Wychowawców o stanie czytelnictwa Uczniów;
 - 14) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami i organizacjami w organizowaniu konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych, wymiana doświadczeń i informacji, współpraca w realizowaniu statutowych zadań Szkoły.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 58.

1. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik niebędący Nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Kierownika gospodarczego;
 - 2) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
 - 3) otrzymać nagrodę Dyrektora za bardzo dobrą pracę.
3. Obowiązkiem Pracownika jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie *Regulaminu Pracy* i ustalonego w Szkole porządku;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie zachowania Uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Nauczycieli.
8. W czasie trwania specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych i innych, opiekę nad Uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
9. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy Związku Harcerstwa Polskiego (ZHP), prowadzący te zajęcia.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa Ucznia

§ 59.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) tożsamości; nazwiska, imienia, obywatelstwa, wiedzy o własnym pochodzeniu;
 - 2) życia i rozwoju;
 - 3) nauki;
 - 4) ochrony przed poniżającym i okrutnym traktowaniem;
 - 5) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 6) korzystania z dóbr kultury;
 - 7) wyrażania poglądów w sprawach, które go dotyczą;
 - 8) zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia;
 - 9) dochodzenia swoich praw w Szkole;
 - 10) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez Nauczycieli programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawionych ocen;
 - 12) uzyskania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 13) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 14) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;

- 16) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 17) zwracania się ze swoimi problemami do Wychowawcy, pedagoga, psychologa, Nauczycieli, Dyrektora i uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia, z prawem do zachowania tajemnicy;
 - 18) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 19) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, ustalonych dla szkoły podstawowej;
 - 22) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie, według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 24) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 25) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji Rodziców lub etyki;
 - 26) udziału w zajęciach *Wychowania do życia w rodzinie*;
 - 27) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 28) wybierania swoich przedstawicieli do Rady Klasy i Rady Uczniów;
2. W przypadku naruszenia praw Ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka, Uczeń ma prawo, poprzez Rodzica, zwrócić się do Dyrektora w celu dochodzenia swoich praw.
 3. Rodzice Ucznia mogą złożyć pisemne skargi dotyczące naruszenia jego praw do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wiadomości o naruszeniu tych praw.
 4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw Ucznia.
 5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni i przekazuje informacje o dokonanych ustaleniach.

Obowiązki Ucznia

§ 60.

1. Obowiązki Ucznia to powinności i czynności, którym podlega Uczeń z racji spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego i przynależności do społeczności szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji Szkoły;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły oraz osób dorosłych;
- 3) wykonywania zarządzeń Dyrektora, wszystkich poleceń Nauczycieli i Pracowników Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, jeśli nie uwłaczają one godności osobistej Ucznia;
- 4) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole poprzez:
 - a) przychodzenie do Szkoły najpóźniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne, zgodnie z rozkładem lekcji,
 - c) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, tj. przygotowywanie się do lekcji i odrabianie zadanych prac domowych,
 - d) kulturalne zachowanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w sali, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników itp., zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą Nauczyciela, braku rozmów z kolegami, chyba, że wymaga tego realizacja zadania podczas lekcji, stosowaniu form grzecznościowych,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, notatek, zeszytów ćwiczeń,
 - f) napisanie każdej pracy kontrolnej,
 - g) wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, zajęciach technicznych, plastyce i muzyce – w miarę swoich możliwości;
- 5) dbania o porządek i dyscyplinę na lekcji poprzez:
 - a) ustawienie się przed wejściem do klasy,
 - b) powitanie z Nauczycielem na stojąco - moment wyciszenia,
 - c) zajmowanie stałego miejsca w klasie,
 - d) przygotowywanie się do lekcji - porządek na ławce, właściwe siedzenie - przodem do tablicy,
 - e) zgłoszenie się podczas sprawdzania listy obecności,
 - f) zgłaszanie chęci odpowiedzi przez podniesienie ręki,
 - g) respektowanie zakazu chodzenia po klasie, jedzenia i picia,
 - h) systematyczne rozliczanie się z powierzonych prac,
 - i) troskę o porządek w klasie i czystość tablicy w przypadku pełnienia obowiązków dyżurnego,
 - j) nieopuszczanie sali, dopóki nie jest ona pozostawiona w czystości,
 - k) konsekwentne przestrzeganie wszystkich ustalonych zasad;
- 6) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 7) podporządkowania się na przerwach poleceniom Nauczycieli dyżurujących;
- 8) przestrzegania przepisów BHP na terenie Szkoły i boiska;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 10) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
- 11) używania obuwia na zmianę podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 12) pilnowania własnego mienia - szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez Ucznia do Szkoły pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (telefony komórkowe, zegarki, pieniądze, drogie obuwie);

- 13) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności, wulgarności;
 - 14) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w salach lekcyjnych, pracowniach, przedmiotowych, sali gimnastycznej;
 - 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół Szkoły, wyposażenia Szkoły, sprzętów i urządzeń;
 - 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasie i podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego regulaminu dyżurów uczniowskich;
 - 18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych - zabrania się Uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu;
 - 19) schodzenia po lekcjach do szatni pod opieką Nauczyciela;
 - 20) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie usprawiedliwienia od Rodziców, nie później niż w ciągu miesiąca, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
 - 21) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu.
 - 22) posiadania stroju galowego i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 23) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 24) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów. Zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody Nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za książki wypożyczone i nieoddane do biblioteki szkolnej, w tym podręczniki, wykorzystywane przez niego podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
 4. Zabrania się samodzielnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach Uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu Szkoły od Wychowawcy lub, pod jego nieobecność, od Dyrektora wyłącznie na podstawie pisemnej prośby Rodziców Ucznia napisanej w dzienniczku Ucznia lub w dzienniku elektronicznym - zgodnie z ustaloną procedurą.
 5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
 6. Każdego Ucznia podczas pobytu w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku (w tym telefonem komórkowym) innych osób bez ich wiedzy i zgody, a w przypadku Uczniów bez zgody Rodziców. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyjazdów i innych form zajęć organizowanych przez Szkołę.

Strój i wygląd Ucznia

§ 61.

1. Strój galowy Ucznia to:
 - 1) w przypadku dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) w przypadku chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

2. Strój uzupełnia krawat z logo Szkoły.
3. Codzienny strój szkolny Ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4., to:
 - 1) czyste, schludne ubranie w kolorystyce dowolnej, w pastelowych odcieniach;
 - 2) stosowne ubranie – nie może odsłaniać brzucha, pleców, górnej części ud, nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co uwłaczałoby godności innych.
4. W piątek Uczniowie mogą nosić stroje w dowolnej kolorystyce, bez zachowania konieczności pastelowych odcieni kolorów ubrania.
5. W Szkole zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, przychodzenia do Szkoły w makijażu, noszenia niebezpiecznej biżuterii, w tym długich kolczyków, które mogą zagrażać bezpieczeństwu Ucznia, w szczególności podczas zajęć wychowania fizycznego.

Nagrody

§ 62.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, za osiągnięcia sportowe, artystyczne, aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska oraz stuprocentową frekwencję.
2. Formami nagradzania są:
 - 1) pochwała ustna Nauczyciela przedmiotu lub Wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska na gazecie Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska w gazecie elektronicznej;
 - 5) dyplomy lub książki dla Uczniów klas I -VIII osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu wręczane przez Dyrektora podczas uroczystych apeli i uroczystości zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich Uczniów klas IV-VIII, którzy uzyskali w danym roku szkolnym średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania - wręczane przez Dyrektora lub Wychowawcę klasy podczas uroczystości zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 7) dyplomy, książki lub nagrody rzeczowe dla Uczniów klas I -VIII za zajęcie znaczących lokat w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych - wręczane przez Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 8) jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla Ucznia spełniającego kryteria zawarte w *Regulaminie Przyznawania Stypendiów*, z uwzględnieniem ust. 6, 7 i 8;
 - 9) tytuł „Absolwent Roku” i „ Sportowiec SP 301”, „ Ekolog Roku”, „ Absolwent Językowy Roku” dla Uczniów klas VIII;
 - 10) wyróżnienie „Uczeń na medal” w przypadku klasy III.
3. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 2. pkt. 9. i 10. przyznaje Rada Pedagogiczna na podstawie *Regulaminów* przyznawania tych nagród.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2. pkt. 9 wręcza Dyrektor podczas uroczystości ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Nagroda, o której mowa w ust. 2. pkt. 9, w uzasadnionych przypadkach, może nie zostać przyznana.
6. Stypendium za wyniki w nauce może otrzymać Uczeń, który w półroczu poprzedzającym termin składania wniosków o stypendium spełnił łącznie następujące kryteria:
 - a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą niż 5,0 lub jest finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty,
 - b) otrzymał wzorową ocenę zachowania.
7. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który spełnił łącznie następujące kryteria:
 - a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą niż 4,0,
 - b) otrzymał ocenę wzorową zachowania,
 - c) wyróżnił się szczególnym zaangażowaniem w nauce.
8. Stypendium za wyniki w sporcie może otrzymać Uczeń, który w półroczu poprzedzającym termin składania wniosków o stypendium spełnił łącznie następujące kryteria:
 - a) otrzymał ocenę celującą z wychowania fizycznego,
 - b) otrzymał bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania,
 - c) z przedmiotów ogólnokształcących nie posiada ocen niższych niż dobra,
 - d) uzyskał znaczące osiągnięcia sportowe na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
9. Nagrody i wyróżnienia wręcza Dyrektor wobec całej społeczności szkolnej.

§ 63.

1. Do każdej przyznanej nagrody Uczeń i jego Rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.
3. Dyrektor przy rozpatrywaniu sprawy może zasięgać opinii wybranych organów Szkoły.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Kary

§ 64.

1. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą Uczniów.
2. Wobec Ucznia naruszającego zasady określone w Statucie stosuje się, proporcjonalnie do wykroczenia, oddziaływania wychowawcze - w tym kary.
3. Kary wyznacza się za przewinienia, poważne naruszanie obowiązków Ucznia i norm społecznych, czyny o znamionach przestępstwa.
4. Następujące naruszenia Statutu stanowią przewinienia:
 - 1) niestosowne zachowanie się podczas lekcji, przerwy, uroczystości szkolnych;
 - 2) unikanie noszenia ustalonego stroju szkolnego;
 - 3) brak obuwia zamiennego na terenie Szkoły;
 - 4) łamanie wewnętrznych regulaminów.

5. Za przewinienia stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne Nauczyciela lub Wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) nagana pisemna Nauczyciela lub Wychowawcy;
 - 3) nagana pisemna Dyrektora;
6. Poważne naruszenie obowiązków Ucznia i norm społecznych stanowią:
 - 1) samowolne opuszczenie budynku Szkoły;
 - 2) naruszenie godności osobistej Nauczycieli i Uczniów;
 - 3) demoralizujące zachowania, np. wulgaryzmy, obsceniczne gesty;
 - 4) nieuznawanie autorytetu i praw Nauczyciela;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia;
 - 7) uleganie szkodliwym dla zdrowia nałogom.
7. W przypadku poważnego naruszenia obowiązków i norm społecznych stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana pisemna Nauczyciela lub Wychowawcy;
 - 2) nagana pisemna Dyrektora;
 - 3) praca na rzecz Szkoły;
 - 4) czasowy zakaz uczestniczenia w dyskotekach szkolnych;
 - 5) czasowy zakaz uczestniczenia w wycieczkach i wyjazdach;
 - 6) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do równorzędnej klasy.
8. Kary wymienione w pkt 3-5 wymierza Wychowawca, kary wymienione w pkt 6-7 wymierza Dyrektor.
9. Popełnienie czynów o znamionach przestępstwa to:
 - 1) kradzież;
 - 2) pobicie;
 - 3) wymuszenia.
10. Za czyny o znamionach przestępstwa stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) praca na rzecz Szkoły;
 - 2) zakaz uczestniczenia w dyskotekach szkolnych;
 - 3) zakaz uczestniczenia w wycieczkach i wyjazdach;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) powiadomienie Policji i sądu rodzinnego o popełnionym czynie;
 - 7) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia do innej Szkoły.
11. Kary wymienione w ust. 10 pkt. 1-3 wymierza Wychowawca, w ust. 10 pkt. 4-7 wymierza Dyrektor.
12. Nauczyciel lub Wychowawca wymierza karę po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, zainteresowanych pracowników Szkoły, pedagoga i psychologa sprawującego opiekę nad oddziałem, do którego Uczeń uczęszcza.
13. Dyrektor wymierza karę po zasięgnięciu opinii Wychowawcy, pedagoga i psychologa sprawującego opiekę nad oddziałem, do którego Uczeń uczęszcza, zainteresowanych Nauczycieli lub Pracowników Szkoły.
14. Decyzję o przeniesieniu Ucznia do równorzędnego oddziału podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, na wniosek Wychowawcy oddziału lub organów Szkoły.

15. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) Uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa;
 - 2) zachowanie Ucznia ma demoralizujący wpływ na innych Uczniów;
 - 3) Uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie Szkoły;
 - 4) Uczeń narusza godność i nietykalność osobistą Nauczycieli i Uczniów;
 - 5) Uczeń nie uznaje autorytetu Nauczycieli i Dyrektora;
 - 6) podejmowane przez Szkołę działania nie przynoszą zamierzonego rezultatu, w szczególności zmiany postawy Ucznia.

Tryb odwoływania się od kary

§ 65.

1. Uczeń i jego Rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Wychowawcę lub Nauczyciela do Dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na Ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Katalog kar stosowany wobec Uczniów ma charakter zamknięty i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.
4. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
5. Wszystkie kary nałożone na Uczniów są zapisywane w dzienniczku Ucznia i dzienniku elektronicznym. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie Rodziców Ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia Wychowawca Ucznia poprzez wpis do dzienniczka Ucznia lub dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 66.

1. Szkoła współdziała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Organizatorem i koordynatorem współdziałania Rodziców ze Szkołą jest Wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają Rodzicom informacji na temat Uczniów na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
4. Współpraca z Rodzicami prowadzona w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki obejmuje w szczególności:
 - 1) działalność Rady Rodziców;
 - 2) działalność Rad Oddziałowych Rodziców współpracujących z Wychowawcą przy organizacji imprez klasowych oraz szkolnych;
 - 3) realizację różnych projektów zaakceptowanych przez Szkołę;

- 4) wykorzystanie w pracy z Uczniami doświadczenia zawodowego Rodziców.
5. Współpracę z Rodzicami prowadzi się poprzez:
 - 1) obowiązkowe spotkania z Rodzicami tzw. zebrania oraz dni otwarte;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) dziennik elektroniczny, pisemny lub telefoniczny kontakt z Nauczycielami przedmiotu, Wychowawcą;
 - 4) gazetkę elektroniczną, stronę internetową Szkoły, gazetki informacyjne na korytarzu szkolnym i gablotę przed wejściem do Szkoły;
 - 5) pedagogizację Rodziców;
 - 6) organizowanie imprez szkolnych;
 - 7) udział Rodziców w ewaluacji pracy Szkoły;
 - 8) rozpoznawanie środowiska rodzinnego;
 - 9) zapoznanie Rodziców z podstawowymi dokumentami Szkoły, w tym Statutem i Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
6. Rodzice mogą uczestniczyć w charakterze opiekunów w wycieczkach Uczniów.
7. Rodzice wspierają Nauczycieli w wyjazdach na basen, wyjściach do kina, teatru i innych instytucji zewnętrznych.

Obowiązki Rodziców

§ 67.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o miejscu realizacji obowiązku, w tym za granicą kraju;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 17. ust. 18 niniejszego Statutu;
 - 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, dzienniczka Ucznia, dziennika elektronicznego);
 - 7) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, z wykorzystaniem następujących możliwości:
 - a) pisemnie w dzienniczku Ucznia lub dzienniku elektronicznym,
 - b) osobiście podczas zebrań i dni otwartych,
 - c) telefonicznie;
 - 8) usprawiedliwiania godzin opuszczonych nie później niż w ciągu miesiąca, licząc od ostatniego dnia nieobecności dziecka. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
 - 9) zapewnienia pomocy dziecku w trudnych sytuacjach;
 - 10) dbałości o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka;
 - 11) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Szkoły;
 - 12) systematycznego uczęszczania na zebrania rodzicielskie oraz przychodzenia do Szkoły na prośbę Wychowawcy, Dyrektora lub Nauczyciela;

- 13) niezwłocznego stawienia się w Szkole, gdy dziecko uległo wypadkowi lub jest przesłuchiwane przez Policję.
2. W przypadku zaniedbywania obowiązków rodzicielskich i braku współpracy ze Szkołą, Szkoła kieruje wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez ich dziecko w szkole.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 68.

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia,
 - 2) zachowanie Ucznia.

§ 69.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku zajęć dodatkowych.
2. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę oddziału, Nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków Ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 70.

1. Ocenianie osiągnięć Ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie Uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia;
 - 5) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen określonej w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
4. W Szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.
 5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 71.

1. Ocenę są jawne dla Ucznia i jego Rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco do wglądu Uczniowi i jego Rodzicom.
2. O ocenach bieżących Uczeń jest informowany w momencie ich uzyskania;
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.
4. Nauczyciel udostępnia Uczniom pisemne prace do domu, frekwencja odnotowana w dzienniku lekcyjnym jest dowodem, iż Uczeń otrzymał pracę, którą w ustalonym terminie z podpisem Rodzica zwraca Nauczycielowi.
5. Pracę podpisaną przez Rodzica należy zwrócić na najbliższą lekcję przedmiotową.
6. Jeśli zdarzy się, że Uczeń nie odda pracy sprawdzającej w terminie, wówczas Nauczyciel przedmiotu powiadamia Rodzica o konieczności zwrotu pracy klasowej lub sprawdzianu, poprzez zapis w dzienniczku lub dzienniku elektronicznym.
7. W sytuacji, gdy praca nadal nie zostanie zwrócona:
 - a) Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi,
 - b) przeprowadza rozmowę telefoniczną z Rodzicem Ucznia lub kontaktuje się z Rodzicem poprzez dziennik elektroniczny w celu ustalenia zasad zwrotu pracy.
8. W przypadku, kiedy trzykrotnie prace nie zostaną zwrócone w terminie, kolejne sprawdziany pozostają do wglądu u Nauczyciela przedmiotu. Rodzice mają możliwość obejrzenia prac po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły oraz Uczniów tego samego oddziału.
11. Na wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu Uczniowi i jego

Rodzicom. Dokumentację udostępniają do wglądu, odpowiednio, Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i Wychowawca oddziału w terminie uzgodnionym z Uczniem i Rodzicami Ucznia.

12. Wgląd do dokumentacji odbywa się na terenie Szkoły.
13. Rodzice składają wniosek do Dyrektora.
14. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.
15. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego (prace klasowe, sprawdziany), dokumentację dotyczącą zachowania uczniów przez okres trzyletniej pracy wychowawczej w klasach I-III i pięcioletniej pracy wychowawczej w klasach IV-VIII (notatki z rozmów z Rodzicami lub Uczniami).

§ 72.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen częściowych oraz ocen klasyfikacyjnych.
2. Oceny osiągnięć Uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje Nauczyciel prowadzący zajęcia, który w szczególności zobowiązany jest do wystawiania ocen klasyfikacyjnych. Oceny częściowe może wystawiać również Nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego Nauczyciela stale prowadzącego dane zajęcia.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii Nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, tzw. Nauczyciela wspomagającego.

§ 73.

1. Nauczyciele na zajęciach edukacyjnych w pierwszym tygodniu września informują Uczniów oraz na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zasadach przeliczania punktacji z prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek) na oceny szkolne.
2. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.
3. Decydującą wagę mają oceny uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów, pozostałe oceny uzyskane przez Ucznia mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe

lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych następuje na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym jest zobowiązany do uczestniczenia w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej proponowanych przez Szkołę. Systematyczne uczestnictwo Nauczyciel uwzględnia przy formułowaniu oceny.

§ 74.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych Ucznia w ramach poszczególnych zajęć jest:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności nabytych w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie nabytego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor zwalnia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie to Rodzic przedstawia Dyrektorowi wraz z pisemną prośbą o zwolnienie z zajęć.
4. Zwolnienie z obowiązku obecności na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki następuje na podstawie pisemnego podania złożonego do Dyrektora, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Jeśli okres zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
6. W sytuacji zwolnienia Ucznia z zajęć w II półroczu, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę śródroczną.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 75.

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

Stopień	Uczeń
Niedostateczny	- nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających sukces na dalszych etapach kształcenia, - nie skorzystał z pomocy Szkoły, - nie wykorzystał szans uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach, - nie potrafi wykonać zadania nawet z pomocą Nauczyciela,
Dopuszczający	- przyswaja treści konieczne, - opanowuje wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, - z pomocą Nauczyciela potrafi nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach szkolnych,
Dostateczny	- potrafi z niewielką pomocą rozwiązywać typowe problemy, - analizuje podstawowe zależności, - rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, - stosuje wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą Nauczyciela,
Dobry	- właściwie stosuje terminologię przedmiotową, - aktywnie uczestniczy w zajęciach, - rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod, - samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
Bardzo dobry	- w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, - umie samodzielnie interpretować fakty i zjawiska,
Celujący	- spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą - samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, - pod kierunkiem Nauczyciela wykonuje prace dodatkowe, - jest laureatem konkursów przedmiotowych .

§ 76.

1. Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu półrocza, na których podstawie wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż 3 oceny w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo nie może być mniejsza niż 5 ocen.
2. Ocenę częściową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności Ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności Ucznia.

§ 77.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen częściowych, termin i sposób poprawy – szczegółowe zapisy znajdują się w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania* (PZO).

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów w klasach IV - VIII

§ 78.

1. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności Uczniów: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, prezentacja efektów samodzielnej i grupowej pracy, prace domowe, diagnozy wstępne i roczne.
 - 1) Prace klasowe:
 - a) obejmują materiał z określonego działu, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i podaniem zakresu materiału, który ma obejmować, trwają od 45 do 90 minut i muszą być zakończone omówieniem,
 - b) sprawdzane są przez Nauczyciela w ciągu 14 dni.
2. Uczeń, który opuścił pracę klasową, ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Nauczyciel przedmiotu, wyznaczając termin napisania pracy, bierze pod uwagę czas trwania nieobecności Ucznia w szkole.
3. Uczeń może jednokrotnie poprawiać ocenę w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela, w ciągu 2 tygodni od daty oddania pracy klasowej.
4. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego Nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony.
5. Przy poprawianiu pracy klasowej kryteria ocen nie zmieniają się.
6. Sprawdziany:
 - a) obejmują spójny materiał z części aktualnie omawianego działu, zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, trwają od 25 do 45 minut,
 - b) sprawdzane są przez Nauczyciela w ciągu 14 dni.
7. Uczeń, który opuścił sprawdzian, ma obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Nauczyciel przedmiotu, wyznaczając termin napisania pracy, bierze pod uwagę długość nieobecności Ucznia w Szkole.
8. Uczeń może jednokrotnie poprawiać ocenę w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela, w ciągu 2 tygodni od daty oddania pracy.
9. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego Nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony.
10. Kartkówki:
 - a) obejmują materiał z ostatnich 3 lekcji, nie są zapowiadane, trwają do 15 minut, mogą odbywać się na każdej lekcji, bez względu na inne sprawdziany,
 - b) nie podlegają poprawie,
 - c) sprawdzane są przez Nauczyciela w ciągu 7 dni.
11. Prace domowe mogą mieć formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę jakość, staranność, terminowość. Nauczyciel ma prawo nie sprawdzać pracy nieczytelnej lub oddanej po wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wykonanie pracy domowej na komputerze, np. w przypadku dysgrafików, lub za zgodą Nauczyciela.
12. Za odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji: udział w dyskusji, współpracę w zespole i pełnioną w nim rolę, Uczeń może otrzymać „+”, „-” lub ocenę cząstkową.
13. Diagnozy wstępne i roczne przeprowadza się na początku roku szkolnego lub pod koniec zajęć edukacyjno - wychowawczych z wykorzystaniem wewnętrznych i zewnętrznych narzędzi badawczych. Oceną diagnoz wstępnych i rocznych jest

informacja zwrotna w postaci pisemnego komentarza Nauczyciela. Diagnozy nie są oceniane ocenami cyfrowymi. Wyniki diagnoz nie wpływają na ocenę śródroczną i roczną Ucznia.

14. Inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wynikające ze specyfiki i charakteru zajęć edukacyjnych są zapisane w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.
15. W ciągu tygodnia w jednej klasie można przeprowadzić dwie zapowiedziane formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności (dwie prace klasowe, dwa sprawdziany lub sprawdzian i pracę klasową). W przypadku klas VII i VIII dopuszcza się przeprowadzenie trzech form sprawdzenia wiedzy i umiejętności w ciągu jednego tygodnia.
16. Nauczyciele z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisują do dziennika elektronicznego informacje o planowanych pracach klasowych i sprawdzianach.
17. Po dłuższej, tygodniu i więcej, nieobecności Uczeń ma prawo nie być oceniany z wiedzy obejmującej materiał realizowany w czasie jego nieobecności.
18. W terminie wyznaczonym przez Nauczyciela Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z jego nieobecności, tj. materiał omawiany w czasie jego nieobecności.
19. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półroczu zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją, w przypadku języka polskiego 3 razy. Nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów.
20. Nieprzygotowania:
 - 1) dotyczą pisemnej lub ustnej pracy domowej,
 - 2) dotyczą braku zeszytu, ćwiczeń, przyborów;
 - 3) nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) są odnotowywane w dzienniku elektronicznym skrótem „np.”;
21. Informację o kolejnych nieprzygotowaniach przekazuje się Rodzicom Ucznia poprzez dzienniczek Ucznia lub dziennik elektroniczny;
22. Jeżeli Uczeń po raz trzeci nie odrobi pracy domowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. Nie wystawia się oceny za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej, do godziny 18.00 lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
24. Nie zadaje się pracy domowej na ferie, przerwy świąteczne, długie weekendy.

§ 79.

1. W ocenianiu bieżącym prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany) Nauczyciele oceniają według poniższej punktacji:

1) 98 - 100%	ocena celująca
2) 90 – 97%	ocena bardzo dobra
3) 75 – 89%	ocena dobra
4) 55 – 74%	ocena dostateczna
5) 39 – 54 %	ocena dopuszczająca
6) 0 - 38 %	ocena niedostateczna
2. Pozostałe formy oceniane są również w skali 1 - 6.
3. Formy aktywności i ich waga:

	Język polski	Pozostałe przedmioty
--	---------------------	-----------------------------

Formy aktywności	waga	
praca klasowa	3	5
poprawa pracy klasowej	2	4
sprawdzian	2	4
poprawa sprawdzianu	1	3
konkurs zewnętrzny wiedzy (wyróżnienie, finalista, laureat)	3	5
kartkówka	1	2
odpowiedź ustna	1	2
projekty, prezentacje	1	2
karta pracy	1	2
recytacja	2	-
praca na lekcji	1	1
aktywność	1	1
praca domowa	1	1
praca domowa dłuższa	2	2

- W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, Nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
- Przy zapisie ocen częściowych stosuje się znaki „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

- Oceny z poprawy sprawdzianów i prac klasowych, wpisywane są z niższą wagą, zgodnie z ust.3.
- Podstawą do wystawienia oceny półrocznej oraz oceny rocznej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
 - każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
 - średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną w następujący sposób:

średnia ważona	Ocena półroczna lub roczna
od 5,75 do 6,00	celujący
od 4,75 do 5,74	bardzo dobry
od 3,75 do 4,74	dobry
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 1,70 do 2,74	dopuszczający
od 0,00 do 1,69	niedostateczny

- Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez Nauczyciela na podstawie ocen częściowych, przy czym główną rolę odgrywają oceny z prac klasowych i sprawdzianów. Dopuszcza się podniesienie oceny w przypadku, gdy widoczna jest:
 - przewaga ocen przemawiających za wyższą oceną, ze szczególnym uwzględnieniem prac klasowych i sprawdzianów;
 - poprawa wyników kształcenia;

- 3) zaangażowanie i indywidualna praca Ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne półroczne nie zawierają „+”, „-”.
10. Oceny roczne wystawiane są według skali, określonej w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia arytmetyczna oceny klasyfikacyjnej uzyskanej przez Ucznia za II półrocze oraz oceny klasyfikacyjnej za I półrocze.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów w klasach I - III

§ 80.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych Uczniów odbywa się jako:
 - 1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy Ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności, roczne diagnozowanie z wykorzystaniem wewnętrznych i zewnętrznych narzędzi badawczych.;
 - 2) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry dramowe, inscenizacje, inne formy;
 - 3) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
2. W klasach I-III przyjmuje się następujące formy ocen bieżących:
 - 1) stopień celujący - cel 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - bdb 5;
 - 3) stopień dobry - db 4;
 - 4) stopień dostateczny - dst 3;
 - 5) stopień dopuszczający - dop 2;
 - 6) stopień niedostateczny - ndst 1.
3. Wymagania na poszczególne stopnie przedstawiają się następująco:
 - 1) Celujący otrzymuje Uczeń klasy I-III, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza sferę zdolności językowych i matematyczno – logicznych,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) Bardzo dobry otrzymuje Uczeń, który:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. Dobry otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości realizowanych treści, wyznaczonych przez program nauczania,

- b) stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4. Dostateczny otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy Nauczyciela.
- 5. Dopuszczający otrzymuje Uczeń, który:
 - a) w zakresie ograniczonym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy Nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6. Niedostateczny otrzymuje Uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki,
 - b) nie skorzystał z pomocy Szkoły, w tym z zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) nie potrafi wykonać zadania nawet z pomocą Nauczyciela.
- 7. Nauczyciel na bieżąco informuje Rodziców Ucznia podczas zebrań lub rozmów indywidualnych o postępach Ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
- 8. W terminie wyznaczonym przez Nauczyciela Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z jego nieobecności, tj. materiał omawiany w czasie jego nieobecności.
- 9. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez Nauczyciela na podstawie ocen częściowych, przy czym główną rolę odgrywają oceny z prac klasowych i sprawdzianów.
- 10. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półroczu zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją. Nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów.
- 11. Nieprzygotowania:
 - a) dotyczą pisemnej lub ustnej pracy domowej,
 - b) dotyczą braku zeszytu, ćwiczeń, przyborów,
 - c) nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną,
 - d) są odnotowywane w dzienniku skrótem np.
- 12. Informacje o kolejnych nieprzygotowaniach przekazuje się Rodzicom poprzez dzienniczek Ucznia lub dziennik elektroniczny;
- 13. Jeżeli Uczeń po raz trzeci nie odrobi pracy domowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 14. Nie wystawia się oceny za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej, do godziny 18, lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
- 15. Nie zadaje się pracy domowej na ferie, przerwy świąteczne, długie weekendy.
- 16. Nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej w dzienniku elektronicznym. Ocena śródroczna informuje o tym, jak dziecko funkcjonuje w Szkole, które umiejętności już opanowało, które trzeba doskonalić. Nauczyciel zapoznaje z oceną śródroczną wydrukowaną z dziennika elektronicznego Rodziców Ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się i otrzymania oceny opisowej dziecka.
- 10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć są ocenami opisowymi. Ocena opisowa przygotowana na komputerze dołączana jest do arkusza ocen.

Regulamin ustalania oceny zachowania Uczniów

§ 81.

1. Wychowawca oddziału na zajęciach z Wychowawcą, najpóźniej w drugim tygodniu września informuje Uczniów oraz na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym ich Rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 82.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w Szkole, w tym ustalonymi w Statucie Szkoły;
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

Kryteria podlegające ocenie zachowania w klasach I- VIII

§ 83.

1. Ocenie zachowania podlegają:
 - 1) kultura osobista: okazywanie szacunku innym, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych: wywiązywanie się z obowiązków Ucznia zawartych w Statucie Szkoły, szkolnych regulaminach i procedurach;
 - 3) bezpieczeństwo: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) aktywność społeczna: dbałość o honor i tradycje Szkoły, postępowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w Szkole.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1. pkt. 1-4 uzupełniają szczegółowe treści w tabeli poniżej.
 - 1) Uczeń:

Bezpieczeństwo • dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	1. Nie akceptuje przemocy, agresji i wulgarności.
	2. Nie biega na przerwach.
	3. Przebywa w czasie przerw na wyznaczonym terenie.
	4. Korzysta właściwie z toalet szkolnych.
	5. Po dzwonku ustawia się przy sali, w której ma zajęcia.
	6. Podczas zabaw, zawodów i gier sportowych stosuje

	zasady fair play.
	7. Nie ulega nałogom i demoralizacji.
Aktywność społeczna • postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.	1. Dbą o honor i tradycje Szkoły.
	2. Uczestniczy w imprezach szkolnych, charytatywnych, konkursach i zawodach.
	3. Pracuje w Samorządzie Uczniowskim.
	4. Wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
	5. Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
Kultura osobista • dbałość o piękno mowy ojczystej, • godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, • okazywanie szacunku innym osobom.	1. Jest wzorem postępowania dla innych Uczniów.
	2. Zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów, wszystkich Pracowników Szkoły i innych osób. Stosuje zwroty grzecznościowe.
	3. Dbą o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.
	4. Mówi prawdę.
	5. Nie kradnie.
	6. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
	7. Szanuje własność Szkoły i kolegów.
	8. Nie maluje się i nie farbuje włosów.
	9. Dbą o porządek na terenie Szkoły i poza nią.
	10. Nienagannie zachowuje się podczas imprez szkolnych, zawodów i wycieczek.
Stosunek do obowiązków • wywiązywanie się z obowiązków Ucznia.	1. Systematycznie uczęszcza do Szkoły i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności.
	2. Punktualnie przychodzi na każdą lekcję.
	3. Nosi strój szkolny (codzienny, galowy) i zmienia obuwie.
	4. Jest przygotowany do zajęć szkolnych (posiada niezbędne do danego przedmiotu przybory i dzienniczek Ucznia), wypełnia obowiązki dyżurnego.
	5. W terminie oddaje, przekazane do wglądu Rodziców, prace klasowe i kartkówki.
	6. Pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie podpowiada.
	7. Systematycznie uczęszcza na zajęcia z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej, rozwijające uzdolnienia i inne, stosownie do potrzeb i indywidualnej sytuacji.

3. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania.

Zachowanie wzorowe	Otrzymuje Uczeń, który: - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
---------------------------	--

(wz)	- wzorowo wywiązuje się z obowiązków Ucznia zawartych w Statucie Szkoły, szkolnych regulaminach i procedurach, - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej honor i tradycje szkoły, - okazuje szacunek kolegom, wszystkim pracownikom szkoły i innym osobom, - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o jej dobre imię, - wyróżnia się szczególnym zaangażowaniem w różnych dziedzinach aktywności Szkoły takich jak: imprezy szkolne i środowiskowe, wolontariat, Samorząd Uczniowski, konkursy i zawody, nie otrzymał pisemnej nagany Nauczyciela, Wychowawcy ani Dyrektora.
Zachowanie bardzo dobre (bdb)	Otrzymuje Uczeń, który: - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia zawartych w Statucie Szkoły, szkolnych regulaminach i procedurach, - przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej honor i tradycje Szkoły, - okazuje szacunek kolegom, wszystkim Pracownikom Szkoły i innym osobom, - godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, - angażuje się w różne dziedziny aktywności Szkoły takie jak: imprezy szkolne i środowiskowe, wolontariat, Samorząd Uczniowski, konkursy i zawody, nie otrzymał pisemnej nagany Nauczyciela, Wychowawcy ani Dyrektora.
Zachowanie dobre (bd)	Otrzymuje Uczeń, który: - wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, szkolnych regulaminach i procedurach, - zazwyczaj postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych, nie ulega nałogom, - dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, - systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek, - dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, - doraźnie uczestniczy w różnych formach aktywności szkolnej, - potrafi przyznać się do błędu i przeprosić, nie otrzymał pisemnej nagany Nauczyciela, Wychowawcy ani Dyrektora.
Zachowanie poprawne	Otrzymuje Uczeń, który: - na ogół poprawnie wywiązuje się z obowiązków Ucznia zawartych

(pop)	w Statucie Szkoły, szkolnych regulaminach i procedurach, - systematycznie uczęszcza na zajęcia, jednakże czasami spóźnia się na nie i bywa do nich nieprzygotowany, - zazwyczaj stosuje się do poleceń Nauczycieli i Pracowników Szkoły, - czasami utrudnia prowadzenie lekcji, - poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów, - zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa zachowania się w Szkole i poza nią, - szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, - widzi potrzebę poprawy swego zachowania; potrafi przeprosić i naprawić wyrządzoną szkodę.
Zachowanie nieodpowiednie (ndp)	Otrzymuje Uczeń, który: - lekceważy obowiązki Ucznia zawarte w Statucie Szkoły, regulaminach i procedurach, - nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów, - nie okazuje szacunku kolegom, Nauczycielom i innym Pracownikom Szkoły, - niszczy mienie publiczne i własność prywatną, - notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na polecenia Nauczyciela, - podczas zabaw i zawodów nie stosuje zasady fair play, - bez wiedzy i zgody Rodziców opuszcza zajęcia szkolne, - nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania; bywa agresywny, - dopuścił się jednorazowej kradzieży, - kłamie, - z trudnością wykazuje skruchę i chęć poprawy swego postępowania.
Zachowanie naganne (ng)	Otrzymuje Uczeń, który: - systematycznie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego – wagary, spóźnienia, - swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, - narusza zasady współżycia społecznego, - daje zły przykład rówieśnikom, swoim zachowaniem demoralizuje ich , - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, prowokuje bójki, bądź w nich uczestniczy, - stosuje przemoc, groźby wobec innych osób w celu zmuszenia ich do określonego postępowania (znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, szantażuje, wyłudza, zastrasza), - dopuszcza się kradzieży, - używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub rozprowadza w/w środki wśród Uczniów lub innych osób, - rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,

	- zachowuje się arogancko i wulgarnie wobec Nauczycieli, personelu szkolnego i kolegów, - uczestniczy w grupach przestępczych, - nie wykazuje skruchy i chęci poprawy swego postępowania, mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
--	---

§ 84.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
2. Elementami oceniania Uczniów jest odnotowywanie w dzienniku elektronicznym uwag i pochwał oraz innych ważnych informacji o Uczniu w odniesieniu do kryteriów, o których mowa w § 83 ust. 1 i 2.
3. W poszczególnych oddziałach Wychowawca oddziału może opracować dodatkowo punktowy system oceniania zachowania, który nie będzie pozostawał w sprzeczności z kryteriami, o których mowa w § 83 ust. 1 i 2.

§ 85.

W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 86.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem przypadku określonego w ust. 2.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Roczna ocena zachowania może zostać obniżona jeśli Uczeń nie rozliczy się z wypożyczonych z biblioteki książek, w tym podręczników szkolnych.

§ 87.

1. Wychowawca oddziału powinien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego Uczniów. Nauczyciele zobowiązani są odnotowywać w dzienniku elektronicznym zarówno pochwały, jak i uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania Uczniów.
2. Uwagi dotyczące zachowania Wychowawca omawia z Rodzicami w czasie zebrań i dni otwartych.

3. Uwagi o dużej szkodliwości czynu przekazywane są Rodzicom bezpośrednio po zajęciu telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 88.

1. Ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy po:
 - 1) przeanalizowaniu wpisów dokonanych w zakładce uwagi i pochwały w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zasięgnięciu opinii Nauczycieli uczących;
 - 3) wysłuchaniu opinii kolegów;
 - 4) uzyskaniu samooceny Ucznia;
 - 5) ewentualnej rozmowie z pedagogiem i psychologiem sprawującym opiekę nad oddziałem, którego Nauczyciel jest Wychowawcą;
 - 6) rozmowie z Nauczycielem wychowawcą świetlicy.
2. W sytuacjach spornych Wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ocena ustalona przez Wychowawcę jest ostateczna, z uwzględnieniem przepisów dotyczących wnoszenia zastrzeżenia do oceny.

Klasyfikowanie Uczniów

§ 89.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia ;
 - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed feriami letnimi.
3. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją Uczniów ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ogłasza do 30 września danego roku szkolnego.

§ 90.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, odpowiednio, w danym półroczu oraz roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w niniejszym Statucie i przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę Ucznia w całym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w półroczu i danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

5. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii Nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, tzw. Nauczyciela wspomagającego.
8. Na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu Ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 91.

1. W przypadku klasyfikacji śródrocznej, do 15 stycznia w danym roku szkolnym Nauczyciele, zobowiązani są poinformować Ucznia i jego Rodziców za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas zebrania z Rodzicami o zagrożeniu śródroczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią i naganną oceną zachowania.
2. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Nauczyciel jest zobowiązany poinformować Uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych, a Wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Rodzice o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania zostają powiadomieni poprzez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku klasyfikacji rocznej, na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych Nauczyciele, za pośrednictwem Wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a Wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację podpisem na przygotowanym dokumencie.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez Rodzica, uznaje się za przyjęcie informacji.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 92.

1. Nauczyciel z własnej inicjatywy lub na prośbę Ucznia stwarza warunki poprawy oceny z zajęć edukacyjnych, gdy:
 - 1) przewidywana ocena roczna Ucznia waha się między dwiema ocenami lub, gdy przewidywana ocena roczna może być niższa niż za pierwsze półrocze;

- 2) stosunek Ucznia do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny).
2. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej, warunkiem przystąpienia do poprawy jest skorzystanie przez Ucznia z pomocy oferowanej przez Szkołę lub Nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
3. Jeśli Nauczyciel stwierdzi, że Uczeń spełnia określone w ust. 1 i 2 warunki, ustala z nim zakres wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania wyższej oceny.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ustalonej z Uczniem formie, dostosowanej do specyfiki zajęć.
5. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez Ucznia sprawdzianu przygotowanego przez Nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe, przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowych zasad oceniania, na ocenę, o którą ubiega się Uczeń.
6. Oceny są poprawiane w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela, jednak nie później niż na 3 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji.
7. Uczeń ma szansę jednokrotnej poprawy, chyba że materiał został podzielony przez Nauczyciela na mniejsze części.
8. Jeśli Uczeń nie zgłosi się na umówiony z Nauczycielem termin z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy.
9. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, Nauczyciel wyznacza dodatkowy termin poprawy z uwzględnieniem czasu, o którym mowa w ust. 6.
10. Jeżeli Nauczyciel nie wyraża zgody na wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną, ponieważ jego zdaniem Uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1, uzasadnienie odmowy wpisuje do dzienniczka Ucznia lub kontaktuje się z Rodzicami poprzez dziennik elektroniczny i uzasadnia brak zgody.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 93.

1. Rodzic Ucznia pisemnie uzasadnia i zgłasza Wychowawcy chęć poprawienia oceny przez jego dziecko na wyższą niż przewidywana w ciągu 3 dni roboczych od momentu, kiedy przewidywane oceny zachowania zostały wpisane do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania, jeśli Wychowawca, Nauczyciele i Pracownicy Szkoły obserwują wyraźną poprawę zachowania Ucznia oraz w okresie między wystawieniem oceny proponowanej a rocznej Uczeń wypełnia wszystkie kryteria oceny, o którą się ubiega.
3. Roczna ocena zachowania może być wyższa od przewidywanej o jeden stopień. Wychowawca podwyższa ocenę nie później niż na 3 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 94.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek Rodziców skierowany do Dyrektora nie później, niż do dnia zebrania Rady Pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami, wyznacza Dyrektor tak, aby odbył się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor powołuje komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący i Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą lub przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo Nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel lub Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. W przypadku Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą oraz Ucznia przechodzącego z innej szkoły, przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem oraz jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice Ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
 15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96.

Egzamin poprawkowy

§ 95.

1. Począwszy od klasy IV, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest na pisemną prośbę Ucznia i jego Rodziców. Podanie z prośbą o umożliwienie egzaminu poprawkowego składają Rodzice do Dyrektora w terminie do 3 dni po zebraniu Rady Pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wychowawca oddziału zawiadamia Ucznia i jego Rodziców o terminie egzaminu poprawkowego. Rodzice pisemnie potwierdzają otrzymane informacje i otrzymują od Nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy.
6. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi Nauczycielami tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel przygotowuje tyle zestawów egzaminacyjnych, ilu Uczniów przystępuje do egzaminu. Zestawy egzaminacyjne przekazywane są do Szkoły w dniu egzaminu.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo Nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego Nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11. O udziale w komisji Nauczyciel powiadamiany jest na piśmie.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska Nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko Ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 1) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace Ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
14. O wyniku egzaminu Uczeń zostaje powiadomiony ustnie w dniu egzaminu.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września danego roku.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek zrealizować, w terminie ustalonym z Nauczycielem, indywidualny program uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach oraz przedstawić wyniki swojej pracy do zaliczenia. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

Zastrzeżenia do ustalonej oceny

§ 96

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1., uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2., wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo Nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo Nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko Ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko Ucznia,
 - d) wynik głosowania,

- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
- 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8. pkt. 1., dołącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego.
- 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.
- 11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 97.

Do stosowania wewnątrzszkolnych warunków i sposobów oceniania zobowiązani są wszyscy Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz Wychowawcy oddziałów Szkoły.

Ukończenie Szkoły podstawowej

§ 98.

Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY

§ 99.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - a) stałą współpracę Nauczycieli ze specjalistami poradni na etapie diagnostycznym i postdiagnostycznym (kontakty telefoniczne, spotkania robocze, korespondencja elektroniczna),
 - b) sporządzanie opinii załączanych do wniosków Rodziców składanych w poradni, dotyczących przeprowadzenia diagnozy dziecka,
 - c) współpracę z Nauczycielami, Specjalistami oraz Rodzicami Uczniów w przeprowadzeniu analizy funkcjonowania Ucznia w szkole, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających to funkcjonowanie i uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły oraz oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania Uczniów i planowania dalszego wsparcia,
 - d) udzielanie Nauczycielom i Specjalistom szkolnym pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u Uczniów klas I–III,

- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień Uczniów,
- e) współpracę, na pisemny wniosek Dyrektora lub Rodzica dziecka niepełnosprawnego, w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego,
 - f) udzielanie Nauczycielom lub Specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - g) wspólne podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - h) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, Rodziców i Nauczycieli,
 - i) udzielanie przez poradnię, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego Nauczycielom i Specjalistom w Szkole,
 - j) udział Nauczycieli w szkoleniach organizowanych przez poradnię,
 - k) udział, stosownie do potrzeb, specjalistów poradni w spotkaniach zespołu opracowującego i realizującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny z Uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i dokonującego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Ucznia,
 - l) udział specjalistów poradni w zebraniach Rady Pedagogicznej (wykłady i prelekcje dla Nauczycieli) oraz w spotkaniach informacyjno - szkoleniowych z Rodzicami,
 - m) prezentowanie Rodzicom Uczniów oferty poradni i zachęcanie do korzystania z niej,
 - n) spotkania pracowników poradni z Nauczycielami, Rodzicami i Uczniami,
 - o) wspomaganie w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu doskonalenie jakości pracy Szkoły,
 - p) organizowanie i prowadzenie przez poradnię sieci współpracy i samokształcenia dla Nauczycieli i Specjalistów w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń,
 - q) mobilizowanie Rodziców do indywidualnego korzystania z poradni w sytuacjach tego wymagających,
 - r) współpracę z innymi osobami, stosownie do potrzeb.
2. Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności poprzez:
- a) kontakty w indywidualnych sprawach Uczniów z ośrodkami pomocy społecznej,
 - b) stałe współdziałanie z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi w zakresie spraw edukacyjno – wychowawczych dzieci uczęszczających do Szkoły a przebywających w tych placówkach,
 - c) podejmowanie wspólnych działań ze świetlicą środowiskową w celu poszerzenia oferty spędzania przez Uczniów czasu wolnego,
 - d) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z organizacjami pozarządowymi,
 - e) współpracę z kuratorami sądowymi, sprawującymi opiekę nad rodzinami Uczniów,

- f) współpracę z sądami rodzinnymi, celem wnioskowania o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, stosownie do potrzeb i w trosce o dobro dziecka,
- g) współpracę z innymi osobami i instytucjami, jeśli wymaga tego dobro dziecka.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ceremoniał szkolny

§ 100.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Wszystkim ważnym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem Szkoły.
3. Podczas ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych oraz środowiskowych Uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Podczas ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych odśpiewany zostaje hymn państwowy i hymn Szkoły. Uroczystościom towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem.
5. W uroczystościach i wydarzeniach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub reprezentacja Uczniów z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 101.

1. Szkoła używa pieczętki w brzmieniu: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2, ul. Brygadzystów 18, 01 – 384 Warszawa
2. Szkoła jest jednostką funkcjonującą w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Warszawie i używa także pieczętek:
 - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2, ul. Brygadzystów 18, 01 – 384 Warszawa, tel./fax 22 664 92 46;
 - 2) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2, ul. Brygadzystów 18, 01 – 384 Warszawa, tel./fax 22 664 92 46; NIP 522-23-96-805, REGON 012889151.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, zawierającej nazwę Szkoły.

§ 102.

1. Uczniowie uczęszczający do funkcjonujących w Szkole oddziałów sportowych mogą do nich uczęszczać do ukończenia Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeśli w wyniku przeprowadzonych testów sprawnościowych corocznie, do 15 kwietnia danego roku szkolnego okaże się, że Uczniowie nie spełniają wymaganych kryteriów i nie osiągają sukcesów w pozaszkolnych zawodach sportowych, oddział sportowy może zostać rozwiązany.
3. Oddział sportowy może zostać rozwiązany także na wniosek Uczniów i ich Rodziców.

§ 103.

1. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Statutu jest dostępny w bibliotece szkolnej, w Sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.

3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy *Prawo oświatowe*, ustawy *o systemie oświaty*, ustawy *Karta Nauczyciela* oraz przepisy wykonawcze.

4. Do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu obowiązani są wszyscy Uczniowie, Rodzice Uczniów, Nauczyciele oraz Pracownicy administracji i obsługi Szkoły.

§ 104.

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach z wychowawcą oraz na zebraniach z Rodzicami zapoznają, odpowiednio, Uczniów i Rodziców z postanowieniami niniejszego Statutu. Zapoznanie się ze Statutem, Rodzic potwierdza podpisem na liście obecności, w czasie pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Lista obecności na wyżej wymienionym zebraniu, a także *Karta informacyjna zebrania* są potwierdzeniem faktu, że Rodzic zapoznał się z zapisami Statutu.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z Rodzicami, którzy nie kontaktują się z Wychowawcą oddziału i Nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające Uczniom trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dzienniczków swoich dzieci, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych lub rocznych.

§ 105.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.