

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 30
im. POWSTAŃCÓW 1863 ROKU
W WARSZAWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest m. st. Warszawa.
5. Adres szkoły to ul. Kawęczyńska 2, 03 - 772 Warszawa.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest szkołą obwodową umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne umożliwiające odbycie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
10. W szkole funkcją oddziały integracyjne umożliwiające edukacje dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;

- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia, a także wychowanka oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) Wewnątrzszkolnym Ocenianiu lub WZO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 30 im. Powstańców 1863 r. w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania 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.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie 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) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, 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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego Statutu szkoła realizuje także poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a. procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b. uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania.
 - 2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
 - a. motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
 - b. nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
 - c. nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
 - 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a. w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b. uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c. podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d. w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
 - 4) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 5) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
 - 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 8) promowanie wartości edukacji;
 - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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 i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
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) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są

- jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów; prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 4) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają Nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
 4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.
 5. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
 6. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
 7. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący, a w kl. I-III wychowawca/nauczyciel.
 8. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli
 9. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik.
 10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie, o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
 11. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
 12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest Nauczyciel tej szkoły.
 13. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają Nauczyciele organizujący wycieczki, którzy mogą być wspierani przez Rodziców uczniów.
 14. Nauczyciel organizujący wycieczkę pełni funkcję kierownika.
 15. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
 16. Uczniowie muszą być zapoznani z przepisami BHP już na etapie przygotowań do wycieczki.
 17. Kierownik wycieczki współpracuje z dyrektorem szkoły na etapie planowania wycieczki, ustala szczegóły, sporządza kartę wycieczki i uzyskuje jego akceptację.
 18. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Organizowania Wycieczek.
 19. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”
 20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;

- 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki;
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszane są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
 - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
- 21.** Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po ucznia.
- 23.** Nauczyciele mają obowiązek sprowadzania uczniów po zakończonych zajęciach do szatni i dopilnowania, by udali się do świetlicy, na inne zajęcia lub poza teren szkoły.
- 24.** Rodzice, ani żadne osoby niebędące pracownikami szkoły, bez wiedzy dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do boksów w szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych.
- 25.** Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
- 26.** W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
- 27.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy oraz terapeuta pedagogiczny.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego.
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 16

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

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

2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) objęcie ucznia indywidualną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

- 2) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

§ 17

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog (psycholog, logopeda) prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach. imiona i nazwiska dzieci, uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
3. Pedagog szkolny gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

§ 18

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
3. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z wyżej wymienionymi instytucjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez m.in. wymianę informacji.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej mają prawo do uzyskania stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie np. bezpłatnych lub częściowo płatnych obiadów, zakupu odzieży, niezbędnego wyposażenia szkolnego, stypendium lub innych form pomocy organizowanych przez szkołę.
6. Uczeń, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji losowej i materialnej może uzyskać stypendium szkolne lub zasiłek szkolny ze środków przekazanych przez organ prowadzący szkołę na podstawie regulaminu przyznawania stypendiów socjalnych dla uczniów.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników lub świadczenia pieniężnego.
8. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub w kilku formach jednocześnie.
9. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym.
10. Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu i sporcie może uzyskać stypendium, którego przyznanie określa Regulamin Przyznawania Stypendiów Szkolnych za Wyniki w Nauce.
11. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kółek zainteresowań;
 - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) organizację zajęć logopedycznych; organizację zajęć wyrównawczych;
 - 4) organizację spotkań ze specjalistami;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) współpracę z Sądem Rodzinnym;
 - 7) współpracę z kuratorami sądowymi;
 - 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi.
12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
13. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
14. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły,

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz:
 - 1) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 2) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
 - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.

8. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
9. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
10. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
12. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
17. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
18. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i przyznawanych przez organ prowadzący.
19. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje - prowadzi wychowawca;
 - 2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego;
 - 3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego;
 - 4) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu. Według potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły mająca na celu poprawę funkcjonowania ucznia oraz rozwój jego umiejętności.

§ 22

1. W szkole organizowane są oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Klasa sportowa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe; grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba osób w grupie może być mniejsza.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
8. W klasach sportowych organizacja nauczania powinna być zaplanowana w taki sposób, aby stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
9. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej polegającej m.in. na: pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych.
10. W celu pogłębienia działalności sportowej szkoły w zakresie dyscypliny sportowej – piłka siatkowa, przy szkole powstało Stowarzyszenie „Praska 30”.
11. Uczeń rozpoczynający szkolenie sportowe w zakresie piłki siatkowej może zostać zawodnikiem klubu „Praska30”. Rodzice mogą przystąpić do klubu jako członkowie wspierający.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniów, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, nie bierze udziału w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia dydaktyczne.
13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły.
14. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego,

z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

15. W szkole tworzone są oddziały integracyjne na wszystkich poziomach edukacyjnych, w tym również w oddziale realizującym roczny program przygotowania przedszkolnego.
16. W oddziale integracyjnym liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może wynosić od 3 do 5 uczniów.
17. Do oddziałów integracyjnych mogą być przyjmowani uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
18. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego z wykształceniem pedagogicznym specjalnym. Nauczyciel wspomagający obejmuje opieką wszystkich uczniów w oddziale integracyjnym.
19. Dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V i VI.
20. W miarę możliwości finansowych szkoły zatrudnia się w oddziałach integracyjnych rehabilitanta.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas I-VIII oraz oddziałów przedszkolnych, z tym że uczniowie klas IV-VIII korzystają ze świetlicy dla starszych uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska, a czas pracy świetlicy corocznie wyznaczany jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
6. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach

nauczyciele.

7. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
8. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
9. Wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie na świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy m.in.:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plan pracy zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
 - 2) należyte przygotowanie się do prowadzenia zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym - zgodnie z założeniami planu pracy;
 - 3) sprawowanie stałej opieki nad powierzonymi swojej opiece uczestnikami w grupie wychowawczej;
 - 4) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami wychowanków;
 - 5) codzienna troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w świetlicy i podczas organizowanych zajęć;
 - 6) odpowiedzialność materialna za sprzęt, materiały i pomoce naukowe;
 - 7) terminowe i sumienne pełnienie dyżurów na szkolnym korytarzu podczas przerw w zajęciach lekcyjnych zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 9) zagwarantowanie pełnego bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć, spacerów, gier, zabaw ruchowych i innych zajęć wynikających z regulaminu świetlicy;
 - 10) podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań i upodobań dzieci;
 - 11) prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy. W dzienniku dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem. Załącznikiem do dziennika zajęć świetlicy jest dodatkowa lista obecności określająca dokładną godzinę przyjęcia dziecka do świetlicy i wyjścia z zajęć świetlicowych.
12. Do obowiązków kierownika świetlicy należy m.in.:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 2) koordynowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) opracowanie terminarza hospitacji zajęć świetlicowych;
 - 4) opracowanie ramowego planu pracy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
13. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
14. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
15. Szkoła zapewnia uczniom obiady, dla dzieci młodszych śniadania oraz podwieczorek dla wszystkich dzieci chętnych; korzystanie z posiłków jest odpłatne.

16. Za organizację posiłków oraz ich finansowanie i rozliczanie odpowiada Intendent.
17. Cenę posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny uczniów lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
18. Do opłat wnoszonych za posiłki nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
19. Listę uczniów korzystających z bezpłatnych posiłków uzgadnia pedagog szkolny z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organem prowadzącym.
20. Dyrektor szkoły może otrzymać upoważnienie organu prowadzącego do udzielenia zwolnień za opłaty za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 24

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d. wdrażanie do poszanowania książki;
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g. wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - 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.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.: uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie zawodowe i pracę twórczą.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
 - 3) w przypadku zatrudnienia trzech lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich funkcję koordynatora pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki;
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
6. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
7. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy.

8. Biblioteka nieodpłatnie udostępnia swoje zbiory uczniom, nauczycielom i pracownikom administracyjnym szkoły.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
10. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
11. Biblioteka uchwała regulaminem biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 5) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 6) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej oraz prowadzenie indywidualnego instruktażu w tym zakresie;
 - 8) stosowanie różnych metod mających służyć rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (np. konkursy, turnieje wiedzy, wycieczki);
 - 9) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) gromadzenie i opracowanie zbiorów; gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym;
 - 2) we współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 3) biblioteka uczestniczy w przekazywaniu informacji dla rodziców dotyczących oferty edukacyjnej szkoły i innych placówek związanych z oświatą;
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami, obejmuje organizowanie lekcji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych imprez, a także wymianę różnych materiałów.

§ 25

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie powinna przekroczyć 25 wychowanków, o innej liczbie wychowanków może zdecydować organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
4. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 30 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych.

7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę.
8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
9. Na wniosek rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
11. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
12. Odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona przez niego osoba.
13. Upoważnienia dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej, pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
14. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej, w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię i nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość osoby, oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
15. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
16. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, w takim przypadku szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
17. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym należy współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w celu włączenia ich do kształcenia u dziecka określonych w podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału;
 - 5) kształtowanie, we współpracy z rodzicami, świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie u dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale i w domu.
18. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrania rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem;
 - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub dyrektorem;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 5) organizowania uroczystości,
19. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest także planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w poczuciu odpowiedzialności za jej jakość poprzez:
 - 1) zapoznanie się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

- 2) planowanie programu działań wychowawczych z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym, zgodnie z podstawą programową;
- 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia określającego organizację pracy w ciągu dnia;
- 4) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych i szkoleniach rady pedagogicznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka, dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) w zależności od potrzeb współpracę w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracę z pielęgniarką szkolną.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczą – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy: nauczyciel; pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, sekretarka, intendent, administrator sieci informatycznej, woźna, konserwator, portier, dozorca.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.
5. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 28

1. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. W przypadku, gdy szkoła liczy powyżej 26 oddziałów w szkole powołuje się stanowisko drugiego wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów i kierownika świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa: zadania i kompetencje powierza on wicedyrektorowi.
5. Wicedyrektor jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
6. Do zadań i kompetencji wicedyrektorów należy:

- 1) współdziałal w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz przygotowanie posiedzeń Rad Pedagogicznych;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) kontrola zajęć dodatkowych;
- 4) rozwijanie współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem;
- 5) organizowanie przy współdziałaniu samorządu uczniowskiego i wychowawców klas uroczystości szkolnych i apeli;
- 6) dbanie o dyscyplinę pracy kadry nauczycielskiej i uczniów poprzez:
 - a. organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - b. kontrolę dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - c. kontrola klasopracowni pod względem estetycznym;
 - d. kontrola prawidłowości i stanu wpisów w dziennikach lekcyjnych i dziennikach nauczania indywidualnych;
 - e. współpraca i pomoc w pracy pedagogów i psychologów szkolnych;
 - f. współodpowiedzialność wspólnie z dyrektorem za majątek szkoły;
 - g. kształtowanie wspólnie z dyrektorem właściwych zasad współżycia, odpowiedniej atmosfery twórczej pracy, życzliwości i poszanowania godności i poglądów jednostki;
 - h. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
7. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych świetlicy szkolnej. Nadzoruje pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy.
8. Do najważniejszych zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 2) koordynowanie działalności opiekuńczo- wychowawczej;
 - 3) opracowanie terminarza hospitacji zajęć świetlicowych;
 - 4) opracowanie ramowego planu pracy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.

§ 29

1. 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. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć

organizowanych przez szkołę (przedszkole) poprzez:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu.
- 4. Do zadań nauczycieli należy także:**
- 1) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
 - 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich przekonań, które pozwolą mu poznać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
 - 3) stosowanie metod pracy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami ucznia;
 - 4) rozbudzenie zainteresowań uczniów;
 - 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
 - 6) wykorzystanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
 - 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) współpraca z rodzicami ucznia;
 - 9) współpraca dotycząca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
 - 10) prowadzenie dziennika lekcyjnego, także w formie elektronicznej;
 - 11) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
- 5. Nauczyciel zobowiązany jest:**
- 1) dawać przykład uczniowi swoją postawą i zachowaniem;
 - 2) wykazywać dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) przestrzegać zapisów statutu;
 - 5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
 - 6) do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
 - 7) w sytuacjach spornych i konfliktowych unikać narzucania uczniowi swoich indywidualnych poglądów;
 - 8) zapewniać uczniom bezpieczeństwo i ponosić odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią

zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP;

10) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

11) poszerzać wiedzę zawodową i doskonalić swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań statutowych szkoły.

6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;

4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;

c. przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

d. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

e. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;

f. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw;

g. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

h. nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;

6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 7) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
- 8) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 9) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 10) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
- 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
 - a. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b. podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły;
 - d. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu;
 - e. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie;
 - f. ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 30

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach rady pedagogicznej:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
 - 2) przedmiotowe - zespół tworzą nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczycieli specjalistów;
 - 3) problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu
3. Zespoły realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz zawarte w planie pracy zespołu.
4. Zadaniem zespołu klasowego jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) współpraca w zakresie realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego;

- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) dokonanie wyboru programów nauczania i ocena ich zgodności z obowiązującą podstawą programową;
 - 2) dokonanie wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów w ramach szkolnego systemu oceniania;
 - 4) koordynacja pracy opiekuńczo – wychowawczej szkoły;
 - 5) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 6) współdziałanie w gromadzeniu pomocy dydaktycznych.
6. Zespoły problemowo- zadaniowe powoływane są corocznie w zależności od potrzeb szkoły.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy;
 - 4) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i reedukatorem w celu zapobiegania problemom wychowawczym i dydaktycznym oraz rozwiązywania trudności szkolnych i życiowych dziecka,
11. Nauczyciel wychowawca:
 - 1) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów dzieci;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniechanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
 - 3) rozpoznaje potrzeby trudności swoich wychowanków, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów – zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 5) otacza szczególną opieką dzieci specjalnej troski,
 - 6) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 7) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 8) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej.
12. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów – zapoznaje z nim rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;

- 4) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 5) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
 - 6) organizuje życie klasy we współpracy z rodzicami.
13. Nauczyciel wychowawca klas I-III zapewnia ciągłą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dziecka w szkole; uczniowie powinni przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela także w drodze do świetlicy, podczas zajęć rekreacyjnych, na placu zabaw, w stołówce i w szatni; nauczyciel nie opuszcza pomieszczenia, w którym przebywają dzieci, spędza z dziećmi przerwy w sposób zorganizowany np. prowadząc gry i zabawy ruchowe.

§ 31

1. Zadania nauczyciela wspomagającego obejmują m. in.:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych poprzez:
 - a. wybieranie lub opracowanie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - b. dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c. opracowanie (wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne) dla ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami;
 - 6) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy m.in.:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor zespołu.
 5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Oceny Pracowników Samorządowych.
 6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa Regulamin Pracy i indywidualne Zakresy Obowiązków Pracowników.
 7. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 33

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły oraz kryteriów oceniania, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich pracy;
 - 4) powiadamiania ich o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości rozwojowych ucznia;
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec

innych;

11) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszej współpracy;

12) uczeń i jego rodzice mają prawo odwoływania się w sprawach określonych w statucie według przyjętej procedury.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

1) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych, szkolnych;

2) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;

3) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;

4) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;

5) odnoszenie się z szacunkiem, stosowanie się do zasad kultury i współzycia wobec kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły;

6) przestrzeganie przepisów prawa zapewniających nauczycielowi, jako funkcjonariuszowi publicznemu, ochronę w tym wystrzeżenie się czynów zabronionych takich jak:

a. naruszenie nietykalności osobistej;

b. czynnej napaści na nauczyciela - funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego;

c. stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela - funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania pewnej czynności służbowej;

d. znieważenie nauczyciela - funkcjonariusza publicznego.

7) przestrzeganie zasad zawartych w Kodeksie Ucznia;

8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

9) dbanie o mienie szkoły;

10) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem lekcji, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie;

11) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców spóźnień i nieobecności na zajęciach szkolnych, w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest dostarczyć w ciągu 7 dni usprawiedliwienie w formie:

a. zaświadczenia lekarskiego;

b. oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (wpis w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym);

12) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

13) uczeń posiada strój galowy, który jest częścią tradycji szkoły, znakiem przynależności do naszej społeczności wyróżniającym nas spośród innych szkół podstawowych.

14) obowiązkowe elementy stroju szkolnego:

a. biała koszula/bluzka - gładka (bez nadruków i aplikacji) z kołnierzykiem, który umożliwia założenie krawata szkolnego;

b. krawat szkolny - zawiązany, dosunięty do kołnierzyka;

c. pozostałe części ubioru długie spodnie lub spódnica - w kolorze ciemnym;

d. dopuszczalne są jednobarwne (w ciemnym kolorze) marynarki oraz swetry i bluzy niezasłaniające krawata.

15) strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie dni mundurowych oraz uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego. Dni, w które obowiązuje strój galowy:

- a. inauguracja roku szkolnego;
 - b. Ślubowanie klas I;
 - c. klasowe spotkania świąteczne (wigilijne i wielkanocne);
 - d. Święto Szkoły;
 - e. zakończenie roku szkolnego;
 - f. każdy poniedziałek – dzień mundurowy (w te dni dopuszczalne jest noszenie koszul/bluzek w kolorach jasnych, pastelowych);
 - g. uczniowie mają również obowiązek nakładania stroju galowego w przypadkach reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 16) uczeń zobowiązany jest do dbałości o wygląd stroju galowego/mundurowego, dopasowanie elementów stroju tak, aby całość była zgodna z zasadami obowiązującymi w szkole. Nie do przyjęcia jest wygląd: niedokładnie zawiązany krawat, pognieciona, prześwitująca koszula, wystające spod koszuli czy spódnicy inne części ubioru.
- 17) uczeń ma obowiązek dbania o wygląd jest zobowiązany zachować umiar w doborze rodzaju fryzury (bez koloryzacji). Włosy powinny być uczesane i czyste. Nie do przyjęcia są fryzury subkulturowe (dredy, irokez, itp.). W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie lub malowane paznokcie, piercing, tatuaż oraz wszelkie dodatki właściwe dla subkultur, a także odkryte brzuchy i plecy, odsłonięte dekolty, noszenie spódnicy lub szortów mini (nie krótszych niż do połowy uda).
- 18) w szkole akceptowane są u dziewcząt: małe kolczyki przylegające do ucha, jeden pierścionek.
- 19) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu adidas, trampki, tenisówki). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
- 20) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki i higieny otoczenia;
- 21) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkoły, własne i innych, pozostawianie sal lekcyjnych w należytym porządku;
- 22) dbanie o powierzony w klasie sprzęt i pomoce naukowe, niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszystkie uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 23) reagowanie na uwagi nauczycieli dyżurujących;
- 24) dbanie o kulturę zachowania i języka (zakaz używania słów powszechnie uznanych za obelżywe);
- 25) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkoły podczas przerw między lekcjami, przebywających w szkole poza godzinami zajęcia oraz będących na drodze do i ze szkoły.

§ 34

1. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i używania na terenie szkoły oraz w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek: papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków oraz jakichkolwiek innych substancji psychoaktywnych.
2. Na teren szkoły nie wolno wnosić wszelkich przedmiotów i substancji mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
3. W przypadku podejrzenia posiadania lub spożywania przez ucznia substancji niedozwolonych lub zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego lub innego specjalisty,

który podejmuje stosowne działania zgodnie z procedurami określonym przez szkołę, łącznie z wezwaniem policji.

4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.
5. Podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek nie wolno używać urządzeń telekomunikacyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego.
6. Na terenie szkoły nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
7. W przypadku podejrzenia kradzieży, wymuszenia, przestępstw w cyberprzestrzeni, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających, fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, (np. dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen) oraz innych przestępstw, dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania zgodnie z procedurami określonym przez szkołę, łącznie z wezwaniem policji.

§ 35

1. Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 36

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę za podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy, za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, za osiągnięcia sportowe, za wzorową postawę, za bezinteresowną pomoc innym, za bardzo dobre wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami, za przeczytanie największej liczby książek w danym roku szkolnym.
2. W szkole funkcjonują następujące nagrody:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;

- 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) stypendium szkolne.
3. W szkole mogą być przyznane inne nagrody przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora szkoły w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.
 4. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
 5. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany następującymi karami:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 6. W przypadku kradzieży, uleganiu demoralizacji, stosowania przemocy uczeń może być skierowany do odbycia rozmowy profilaktycznej z funkcjonariuszem Policji lub Straży Miejskiej w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
 7. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami oraz w następujących sytuacjach gdy uczeń: notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów; zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów; dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. uczeń, który umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizje z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
 8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w terminie 3 dni.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do kuratora oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań szkoły i zasad jej funkcjonowania;
 - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 3) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskania informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 7) formułowania i przedkładania w kulturalnej formie uwag dotyczących pracy szkoły właściwym pracownikom szkoły, organom szkoły, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu przez szkołę;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą zorganizowanych przez szkołę, podczas których obecni są nauczyciele przedmiotów, dyrekcja szkoły i inni specjaliści. W przypadku nieobecności rodzica, na zebraniu istnieje możliwość spotkania z nauczycielem w innym terminie. Spotkanie powinno być wcześniej uzgodnione z nauczycielem (osobiście lub telefonicznie) i nie może w żaden sposób kolidować z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie mogą zakłócać lekcji i dyżuru na korytarzu;
 - 10) kontaktu z nauczycielami w miarę potrzeb. W przypadku potrzeby rozmowy z nauczycielem dotyczącej spraw dziecka rodzice wcześniej uzgadniają czas i miejsce rozmowy tak, aby nie kolidowała z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie może ona zakłócać lekcji i dyżuru na korytarzu;
 - 11) wpływania na działalność szkoły poprzez uczestnictwo w pracach rady rodziców, opiniowania planu finansowego rady rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowanie się do zajęć;
 - 3) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych;
 - 4) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą i uczestniczyć w zebraniach dla rodziców.
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
 - 1) dni otwarte;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) konsultacje z nauczycielami;

- 4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
- 5) uroczystości szkolne;
- 6) lekcje otwarte.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia
 - 3) w zakresie wychowania fizycznego wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 41

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia 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) ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej (wychowawcy klas I-III);
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie uzasadniania ustalonych ocen;
 - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 7) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 8) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Informacje mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i systemu dziennika elektronicznego.
4. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasad zachowania na terenie szkoły powinny mieć formę pisemną i znajdować się w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach uczniów oraz zostać potwierdzone przez rodziców lub prawnych opiekunów ich własnoręcznym podpisem.
5. Treści wymagań dostępne są dla rodziców w bibliotece szkolnej.

§ 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Rodzice mają możliwość kontroli postępów edukacyjnych swych dzieci poprzez bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.
4. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej rodzicowi. W szczególnych przypadkach (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
5. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
6. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
7. Nauczyciele mogą również przekazywać rodzicom uzasadnienie ustalonej oceny za pośrednictwem komunikatora zawartego w funkcjonującym w szkole systemie dziennika elektronicznego.
8. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) prace klasowe i kartkówki przekazywane są do wglądu rodzicom, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
10. Przekazywanie informacji na temat ocen, ocenionych prac kontrolnych oraz informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce może odbywać się korespondencyjnie za pomocą zeszytu przedmiotowego, dzienniczka ucznia, listu poleconego lub w formie bezpośredniej rozmowy nauczyciela z uczniem lub jego rodzicami. Rozmowa taka może odbyć się tylko w dniach i godzinach wyznaczonych przez szkołę lub danego nauczyciela i nie może kolidować ze sprawowanymi przez tego nauczyciela funkcjami dydaktycznymi oraz wychowawczymi.

§ 43

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczyciele przedmiotów obowiązkowych formułują dla danego ucznia wymagania edukacyjne odpowiednio dostosowując je do jego potrzeb, konsultując się w tej sprawie z psychologiem szkolnym i informują o nich ucznia oraz jego rodziców.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej tj. m.in. aktywność, stopień indywidualnego zaangażowania, wysiłek wkładany w wykonywane prace.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii i zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 45

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

§ 47

Klasy IV-VIII

1. Uczeń jest zobowiązany być przygotowany do każdych zajęć lekcyjnych. Szczegółowe określenie, na czym polega przygotowanie do lekcji znajduje się w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu.
2. Trzy razy w półroczu na początku lekcji uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (tzn. brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń pracy domowej, gotowości do odpowiedzi, pomocy potrzebnych do lekcji itp.) z wyłączeniem przedmiotów które, odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Wówczas dopuszczalne jest tylko jedno nieprzygotowanie. Nieprzygotowanie zapisujemy w dzienniku lekcyjnym skrótem np.
3. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych zobowiązany jest uzupełnić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń oraz zakres materiału realizowany podczas jego nieobecności.
4. Po tygodniowej nieobecności w szkole uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień, w tym czasie ma obowiązek uzupełnić braki.
5. W przypadku dłuższej nieobecności lub trudności z samodzielnym uzupełnieniem wiadomości, uczeń może zgłosić się do nauczyciela.
6. Znacząca aktywność uczniów w czasie lekcji jest nagradzana przez nauczyciela przypisywanym uczniowi znakiem „+”, przy czym zebranie przez ucznia trzech znaków „+” jest uznawane za osiągnięcie przez ucznia bieżącej oceny bardzo dobrej. Za znaczący brak zaangażowania ucznia w zadania realizowane w czasie lekcji nauczyciel może wpisać uczniowi znak „-”. Przy czym zebranie trzech znaków „-” jest tożsame z bieżącą oceną niedostateczną.
7. Za zrealizowane poprawnie i z należytą starannością zadanie domowe nauczyciel może uczniowi przyznać znak „+”, przy czym zebranie przez ucznia trzech znaczków „+” jest uznawane z osiągnięcie przez ucznia za prace domowe bieżącej oceny bardzo dobrej.
8. Ocena śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Dominujący wpływ mają oceny ze sprawdzianów wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę śródroczną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen bieżących, z których co najmniej jedna jest oceną ze sprawdzianu (nie dotyczy zajęć artystycznych).
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Nie przewiduje się poprawy oceny śródrocznej. Ocena roczna może być raz poprawiona w formie pisemnej i ustnej, w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
11. Oceniając ucznia nauczyciel bierze pod uwagę orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej i dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) biegle posługuje się słownictwem, terminologią i symboliką charakterystyczną dla poszczególnych przedmiotów;
 - 2) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) systematycznie pracuje przez cały rok szkolny, uzyskuje bardzo dobre wyniki ze sprawdzianów;
 - 4) wykazuje aktywną postawę na zajęciach;
 - 5) angażuje się w życie artystyczne szkoły i klasy;
 - 6) bierze udział w innych formach rywalizacji pozaszkolnej;
 - 7) przestrzega przepisów BHP.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danej klasie (wiedzę i umiejętności), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych;
 - 2) pracuje systematycznie;
 - 3) wykonuje dodatkowe prace;
 - 4) wykazuje aktywną postawę na zajęciach;
 - 5) przestrzega przepisów BHP.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
 - 2) pracuje systematycznie i jest przygotowany do zajęć.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową sprecyzowane w programie nauczania dla danej klasy oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w stopniu podstawowym.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych prac przy minimalnym wkładzie własnym.
8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywną ocenę.

§ 49

1. Przy przeliczaniu punktów na oceny w skali 1-6 obowiązują następujące zasady:
 - Niedostateczny – 0-30%,
 - Dopuszczający – 31-49 %,
 - Dostateczny – 50-74 %,
 - Dobry – 75-89 %,
 - Bardzo dobry – 90-99 %,
 - Celujący – 100%.

§ 50

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą sprawdzianów, testów, wypracowań, dyktand, kartkówek.
2. Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia.
3. Przeprowadzenie sprawdzianu wymaga zapowiedzenia go w terminie nie krótszym niż tydzień, zapisania informacji w dzienniku oraz podania zakresu i tematyki (sprawdzian obejmuje zakres materiału danego działu lub jego znaczący fragment (np. lekturę szkolną).
4. Kartkówki mogą być niezapowiedane.
5. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie, obejmują od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji.
6. Sprawdzian semestralny lub roczny powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
7. Sprawdzian powinien być oceniony w ciągu dwóch tygodni.
8. Oceniony sprawdzian uczeń otrzymuje do wglądu.
9. Sprawdziany są udostępniane przez nauczycieli rodzicom w czasie spotkań z rodzicami w trybie przewidzianym w statucie.
10. Każdy sprawdzian napisany na ocenę, która ucznia nie satysfakcjonuje może być poprawiany jeden raz. Otrzymałą ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny. Każda otrzymana ocena jest brana pod uwagę przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.
11. Uczeń może przystąpić do poprawy w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu uzyskania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. W ciągu dnia klasa może pisać tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy (nie obejmuje prac poprawkowych).
13. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu ucznia do szkoły).
14. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z zaliczenia sprawdzianu – uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.

§ 51

1. Oceny bieżące wpisuje się cyframi (z ewentualnymi plusami i minusami) w sposób czytelny i estetyczny.
2. Do wpisywania ocen używa się tuszu (atramentu) w czterech kolorach: czerwony - za sprawdziany, zielony - za kartkówki, czarny lub niebieski - za pozostałe oceny
3. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się słownie — w pełnym brzmieniu, w sposób czytelny i estetyczny.
4. Wszelkie poprawki oceny potwierdza nauczyciel przedmiotu swoim pełnym podpisem (imię i nazwisko) oraz datą - kolorem czerwonym.

5. W dzienniku lekcyjnym, w nagłówku rubryki ocen winna znaleźć się informacja (w postaci skrótów), za jakie podstawowe formy aktywności i umiejętności jest dana grupa ocen:

odp -odpowiedź	r - recytacja
spr - sprawdzian	D - dialog
k - kartkówka	d - dyktando
ćw - ćwiczenia	g - gramatyka
z - zeszyt przedmiotowy	a - aktywność
K - konkurs	cz - czytanie
Z - zawody	pp - prace pisemne
KZ - koła zainteresowań	pd - prace dodatkowe
R - rozgrzewka	np - nieprzygotowania
	ppl - prace plastyczne

6. W rubryce ocen z danego przedmiotu wpisujemy oceny, np. (nieprzygotowania) oraz tytuły sprawdzianów, tematy prac plastycznych itp.
7. W rubryce dotyczącej wystawiania ocen z zachowania stosuje się następujące skróty: kul. osob. - kultura osobista, akt. społ. - aktywność społeczna, cer. szk.- ceremoniał szkolny.
8. W rubrykach dotyczących frekwencji stosujemy następujące symbole i oznaczenia:
- kropka - obecność ucznia
 - s - spóźnienie
 - | - nieobecność
 - - usprawiedliwienie nieobecności
 - K (konkurs) - oznaczenie nieobecności ucznia uczestniczącego w konkursie
 - Z (zawody) – oznaczenie nieobecności ucznia uczestniczącego w zawodach
 - zw – zwolniony
9. Uczniowie nieobecni na zajęciach edukacyjnych a uczestniczący w konkursie, zawodach są traktowani jako uczniowie obecni.

§ 52

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. W klasach IV-VIII ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (ich wiadomości i umiejętności) określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 53

1. Oceny bieżące, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
celujący: 6
bardzo dobry: 5
dobry: 4

dostateczny: 3
dopuszczający: 2
niedostateczny: 1

2. Ocenie podlegają: odpowiedzi ustne, sprawdziany (obejmujące zakres materiału danego działu, jego znaczący fragment lub lekturę szkolną), kartkówki (obejmują materiał z 1-3 ostatnich lekcji), prace pisemne, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, aktywność na lekcji, prace dodatkowe, udział w konkursach, udział w zawodach sportowych, praca na kolach zainteresowań, aktywność, stopień zaangażowania oraz wysiłek wkładany w wykonywane zadania na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Skala ocen klasyfikacji śródrocznej w klasach IV-VIII.
celujący: 6
bardzo dobry: 5
dobry: 4
dostateczny: 3
dopuszczający: 2
niedostateczny: 1
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskiwanych przez uczniów w ciągu półrocza, a oceną poziomu uzyskanych przez niego wiadomości i umiejętności.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do umożliwienia uczniom poprawienia przewidywanej oceny niedostatecznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami poprzez przeprowadzenie trzech różnych form sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia: sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace dodatkowe.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ich do dzienniczka danego ucznia.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. W oddziałach integracyjnych śródroczną 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.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu danego roku, szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Zespół nauczycieli uczących danego ucznia we współpracy z wychowawcą opracowuje indywidualny program wspomagający go w uzupełnieniu braków w wiedzy i umiejętnościach przed rozpoczęciem ferii zimowych.
12. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

§ 54

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - celujący: 6
 - bardzo dobry: 5
 - dobry: 4
 - dostateczny: 3
 - dopuszczający: 2
 - niedostateczny: 1
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ich do dzienniczka danego ucznia.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W oddziałach integracyjnych 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.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany do umożliwienia uczniom poprawienia oceny niedostatecznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami poprzez przeprowadzenie trzech różnych form sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia: sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace dodatkowe;
 - 3) nauczyciel przedmiotu umożliwia uczniowi poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, wykazanie się wiedzą i umiejętnościami w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek dokumentowania sposobu i formy wystawienia oceny z przedmiotu i zachowania;
 - 5) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

- edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Zespół nauczycieli uczących danego ucznia we współpracy z wychowawcą opracowuje indywidualny program wspomagający go w uzupełnieniu braków w wiedzy i umiejętnościach przed rozpoczęciem wakacji letnich.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje, stosunek do obowiązków szkolnych przedstawionych przez nauczyciela (m. in. posiadanie dzienniczka, zeszytu, przyborów), wypełnianie powierzonych zadań, uczeń w przypadku nieobecności ma obowiązek w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły dostarczyć nauczycielowi usprawiedliwienie, w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek powiadomić o tej sytuacji szkołę;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób (bezpieczne zachowanie się ucznia w czasie lekcji, przerw i podczas wycieczek oraz imprez szkolnych i klasowych);
 - 4) dbałość o sprzęt szkolny;
 - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, umiejętne - taktowne, kulturalne zachowanie się w sytuacjach konfliktowych, okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o przestrzeganie ceremoniału szkolnego;
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej (m. in. nie używanie wulgaryzmów);
 - 9) brak nałogów;
 - 10) schludny estetyczny wygląd (zasady określone w Statucie Szkoły: Obowiązki ucznia);
 - 11) niekorzystanie z telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp 3 i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek;
 - 12) każdego ucznia obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć telefonem komórkowym oraz dokonywania nagrań audio-video na terenie szkoły;

- 13) szczególne osiągnięcia ucznia:
 - a. uczestniczenie w działalności samorządu klasowego;
 - b. uczestniczenie w działalności samorządu szkolnego;
 - c. udział w konkursach, turniejach zawodach szkolnych oraz międzyszkolnych;
 - d. dbałość o tradycje i honor szkoły (godne reprezentowanie szkoły na forum dzielnicy, miasta i kraju).
3. Przyjęta w szkole skala śródrocznych i rocznych z zachowania. Ocenę z zachowania roczną (śródroczną), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
4. Kryteria oceny zachowania.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

 - 1) pracuje sumiennie systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (liczba spóźnień nie może przekroczyć 5 w semestrze);
 - 3) przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne;
 - 4) dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 5) postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
 - 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
 - 7) dba o ceremonialność szkoły;
 - 8) jest taktowny, prezentując kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 9) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
 - 10) nie narusza godności innych osób;
 - 11) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
 - 12) troszczy się o zdrowie własne i innych;
 - 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, przestrzega regulaminu BHP pracowni i regulaminu wycieczek;
 - 14) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
 - 15) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
 - 16) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - 17) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;
 - 18) schludnie i estetycznie wygląda;
 - 19) nie korzysta z telefonu komórkowego, odtwarzaczy mp3 i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek szkolnych.
5. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo: na ocenę bardzo dobrą — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 3, na ocenę wzorową — co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 3.
6. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
 - 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;

- 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - 4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
 - 6) reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;
 - 7) pracuje w Klubie Wolontariatu Szkolnego.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą i wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
 8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.
 9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
 10. Wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:
 - 1) udowodnioną kradzież;
 - 2) pobicia;
 - 3) wymuszenia;
 - 4) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 5) spożywanie alkoholu;
 - 6) w przypadku interwencji policji z udowodnieniem winy;
 - 7) palenie papierosów;
 - 8) aroganckie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakakolwiek ingerencja w stan dokumentacji szkolnej;
 - 10) przestępstwa w cyberprzestrzeni.
 11. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia czy odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń czy odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: ceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 15. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje ucznia i rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacją poprzez wpisanie jej do dzienniczka ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wnieść zastrzeżenia do wychowawcy klasy w czasie dwóch tygodni od momentu wpisania proponowanej oceny do dzienniczka;

- 3) Rodzice i oceniany uczeń mają prawo przedstawić wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej, własne argumenty dotyczące proponowanej oceny;
- 4) w trakcie negocjacji z rodzicami lub uczniem, nauczyciel powinien posiadać:
 - a. podpisy rodziców potwierdzające znajomość kryteriów i zasad oceniania zachowania;
 - b. opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
 - c. opinię uczniów danej klasy;
 - d. samoocenę ucznia.
- 5) Negocjacje wychowawcy klasy z rodzicami lub uczniem, powinny zakończyć się ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 56

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych — na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 4) pełniący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) rodzice składają wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny zdawany z przyczyn z p. 2.3) i 2.4) może odbyć się w terminie 10 dni przed klasyfikacją roczną (śródroczną);
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, zajęcia techniczne, muzyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, i nie ustala się dla tego ucznia oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2.1), 2.2), 2.3), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2.4. przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (pytania) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 57

Klasy I-III

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania, a klasyfikacja roczna na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I—III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I - III zachowanie i osiągnięcia edukacyjne uczniów są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasie I-III szkoły podstawowej 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.
5. Oceny opisowe są opracowywane na podstawie programu dziennika elektronicznego Librus.
6. Ocena opisowa z zachowania uwzględnia następujące aspekty: kontakty indywidualne z innymi dziećmi (sposób nawiązywania kontaktów i ich jakość), współdziałanie w grupie rówieśniczej (pozycja i działanie w grupie), kontakty z dorosłymi (wycucie dystansu, przyjmowanie uwag i poleceń), dobre wychowanie (stosowanie zwrotów grzecznościowych zachowanie w różnych sytuacjach), sposób pracy (jakość, tempo), samodzielność podczas pracy (oczekiwanie, potrzeba pomocy), praca na lekcji (aktywność i koncentracja, organizacja miejsca pracy).
7. Forma oceniania:
 - 1) w zakresie edukacji polonistycznej ocenie podlega:
 - a. sposób i jakość czytania (wymowa i intonacja);
 - b. poprawność i tempo czytania;
 - c. rozumienie czytanego tekstu;
 - d. pisanie z pamięci, ze słuchu;
 - e. poziom graficzny pisma;
 - f. poziom przepisywania tekstu;
 - g. pisanie twórcze;
 - h. sposób wypowiedzi ustnych swobodnych i tematycznych;

- i. poziom słownictwa;
- j. poprawność wypowiedzi.
- 2) w zakresie edukacji matematycznej ocenie podlega:
 - a. sposób i poprawność wykonywania obliczeń;
 - b. rozumienie i umiejętność zapisywania działań arytmetycznych;
 - c. umiejętność rozwiązywania prostych i złożonych zadań tekstowych.
- 3) w zakresie edukacji środowiskowej przedmiotem opisu jest:
 - a. nastawienie poznawcze ucznia (ciekawość świata);
 - b. umiejętność dokonywania prostych obserwacji, doświadczeń, eksperymentów i wyciągania wniosków.
- 4) w zakresie edukacji muzycznej ocenie podlega:
 - a. odtwarzanie słów i melodii piosenek;
 - b. odtwarzanie rytmu;
 - c. nazywanie i rozróżnianie podstawowych wartości rytmicznych;
 - d. akompaniowanie na instrumentach perkusyjnych;
 - e. określanie wysokości dźwięków;
 - f. ilustrowanie muzyki ruchem.
- 5) w zakresie edukacji plastyczno-technicznej ocenie podlega:
 - a. oryginalność prac (twórcze podejście i różnorodność stosowanych technik);
 - b. jakość wykonywania prac (estetykę i kompozycję);
 - c. sposób pracy (postępowanie przy pracy, wykorzystanie narzędzi).
- 6) w zakresie zajęć ruchowych ocenia się poziom sprawności ruchowej i dyscyplinę podczas zajęć.

§ 58

1. Uzupełnieniem oceny opisowej są oceny pomocnicze, stosowane przede wszystkim do odnotowywania postępów w nauce i zachowaniu w dzienniku zajęć.
2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Poziomy kompetencji:

- 1) Poziom najwyższy (powyżej 100%)
6 – DOSKONALE. Uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza podstawę programową, biegłe wykorzystuje zdobytą wiedzę w różnych sytuacjach.
- 2) Poziom bardzo wysoki (91% - 100%)
5 – BARDZO DOBRZE. Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej, potrafi je w pełni wykorzystać w praktyce, nie wymaga pomocy nauczyciela.
- 3) Poziom wysoki (80% - 90%)
4 – DOBRZE. Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności W zakresie podstawy programowej, popełnia nieliczne błędy, wiąże istotne wiadomości z praktycznym działaniem, czasami wymaga pomocy nauczyciela.
- 4) Poziom średni (60% - 79%)
3 – WYSTARCZAJĄCO. Uczeń posiada niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej, popełnia jednak wiele błędów, czasami ma problemy z wykorzystaniem posiadanej wiedzy w praktyce i potrzebuje pomocy nauczyciela.
- 5) Poziom niski (41% - 59%)
2- SŁABO. Uczeń ma braki w podstawowych wiadomościach, ma problemy

z wykorzystaniem posiadanej wiedzy w praktyce, wymaga częstej pomocy i wsparcia nauczyciela.

- 6) Poziom najniższy (0% - 40%)
 - 1 – NIEZADOWALAJĄCO. Uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej, wymaga stałej pomocy nauczyciela, nie potrafi wykorzystać poznanych wiadomości w życiu codziennym.
3. Ocena wkładu pracy i zaangażowania ucznia:
 - 1) + DUŻE. Uczeń wykonuje zlecone prace bardzo starannie i zawsze doprowadza je do końca. Chętnie podejmuje się zadań dodatkowych i często działa samorzutnie.
 - 2) – MAŁE. Uczeń wykonuje zlecone prace niechętnie i niestarannie. Często nie doprowadza do ich ukończenia. Ogranicza się do realizacji zadań obowiązkowych.
4. Ocena zachowania ucznia:
 - 1) A – WZOROWE. Uczeń zawsze przestrzega wszystkich ustalonych zasad kodeksu szkolnego.
 - 2) B – ZADOWALAJĄCE. Uczeń na ogół przestrzega większości ustalonych zasad kodeksu szkolnego. Czasami zdarzają mu się drobne uchybienia.
 - 3) C - WYMAGA POPRAWY. Uczeń często zachowuje się niezgodnie z zasadami kodeksu szkolnego.

§ 59

1. Oceny bieżące z języka angielskiego ustala się według następującej skali:
 - celujący: 6
 - bardzo dobry: 5
 - dobry: 4
 - dostateczny: 3
 - dopuszczający: 2
 - niedostateczny: 1

§ 60

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych.

§ 62

1. W przypadku zastrzeżenia dotyczącego nieprzebrzegania przyjętego w szkole trybu warunków ustalania rocznej oceny zachowania:
 - 1) dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności : skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian, wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń rodziców, stwierdzających, że oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na

własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela danego przedmiotu, dwóch nauczycieli z danej szkoły (lub innej tego samego typu) prowadzących ten sam przedmiot.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń klas I — III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń klas IV — VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas IV — VII Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 64

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ XI

DOKUMENTACJA

§ 65

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Zmian w Statucie dokonuje się z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie przyjmuje zmiany do Statutu podejmując stosowną uchwałę zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji organu, który ją uchwalił, a na Statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian w statucie oraz o organie, który podjął stosowną uchwałę nanosząc numer uchwały.
5. Uchwalone zmiany do Statutu przesyła się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła posiada własny sztandar, Hymn i ceremoniał.
2. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

Teks ujednolicony Statutu został
przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 30.11.2017r.