



Załącznik do uchwały nr 7/17/18

Rady Pedagogicznej

Z dnia 30.11.2017 r.

zm. z dnia 3 marca 2020 r.

(uchwała nr 17/19/20)

zm. z dnia 13 września 2021 r.

(uchwała nr 9/21/22)

zm. z dnia 27 czerwca 2022 r.

(uchwała nr 28/21/22)

zm. z dnia 10 października 2022 r.

(uchwała nr 14/22/23)

Statut

Szkoły Podstawowej nr 80

im. Marii Kownackiej

w Warszawie

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	4
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje	8
ROZDZIAŁ 4. Ceremoniał szkolny.....	11
ROZDZIAŁ 5. Organizacja pracy szkoły	13
ROZDZIAŁ 6. Bezpieczeństwo w szkole.....	23
ROZDZIAŁ 7. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	25
ROZDZIAŁ 8. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	33
ROZDZIAŁ 9. Uczniowie i ich rodzice.....	50
ROZDZIAŁ 10. Oddział przedszkolny	56
ROZDZIAŁ 11. Postanowienia końcowe	62

ŹRÓDŁA PRAWA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 ze zm.);

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 80 im. Marii Kownackiej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aspekt 48;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aspekt 48;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aspekt 48;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w Szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie;
- 9) specjalistach – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego oraz doradcę zawodowego pracujących w Szkole Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aspekt 48;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz.U. z 2017, poz. 59;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie, pl. Bankowy 3/5.

§2.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 80 w Warszawie;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 80 im. Marii Kownackiej, 01-904 Warszawa, ul. Aspekt 48, tel. 226697937, NIP 118-01-38-024 REGON 010412462”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej nr 80”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 80, im. Marii Kownackiej, 01-904 Warszawa, ul. Aspekt 48, NIP 118-12-73-965”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie - Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
3. Ponadto Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 4) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 5) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 7) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 8) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 9) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 10) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 12) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 13) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
 - 2) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 3) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik, wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 7) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
 - 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości

- psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 13) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 14) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom;
 - 18) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 20) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 21) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 22) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 23) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami.

§4.

1. Cele i zadania o których mowa w §3 wykonywane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstaw programowych w tym:
 - a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - b) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
 - d) skuteczne nauczanie języków obcych,
 - e) diagnozowanie postępów dydaktycznych,

- f) pracę z uczniami metodą projektów;
- 2) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w tym:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury poprzez wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w tym:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa oraz innych specjalistów i nauczycieli, na podstawie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz diagnozę sporządzoną na terenie Szkoły,
 - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 10 w Warszawie, Sądem Rodzinnym w Warszawie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, stypendiów, zapomóg itp.,
 - e) zapewnienie opieki uczniom niekorzystającym z zajęć nieobowiązkowych tj. religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - f) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem, dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - h) zapewnienie bezpiecznego korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły zgodnie z odpowiednimi regulaminami;
- 4) udzielenie wsparcia rodzicom uczniów i nauczycielom w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§5.

1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program

wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach, zgodnie z możliwościami Szkoły;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§6.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w §6 ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy; regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. **Dyrektor Szkoły** lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) podejmuje decyzje administracyjne takie jak: odroczenie obowiązku szkolnego, wyrażenie zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, wyrażenie zgody na indywidualny program lub tok nauki, nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponuje środkami w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także

- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§7.

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 eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 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 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. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§8.

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. 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;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może przeprowadzać zbiórki na cele charytatywne adresowane do uczniów, rodziców i pracowników szkoły, organizowane na terenie placówki po uprzednim wydaniu pozwolenia przez Dyrektora.

§9.

1. W Szkole i placówce działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. 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.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. 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, umożliwiającego 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 do przeprowadzania zbiórek na cele charytatywne adresowanych do uczniów, rodziców i pracowników szkoły, organizowanych na terenie placówki po uprzednim wydaniu pozwolenia przez Dyrektora;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§10.

1. Organy Szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych Szkoły.



§11.

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§12.

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§13.

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga komisja składająca się z dziewięciu członków, po trzech z każdego organu szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2 odbywa się na podstawie tajnego głosowania, decyzja zapada większością głosów.

§14.

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatkę służbową, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ 4. Ceremoniał szkolny

§15.

1. Szkoła posiada własny Sztandar:
 - 1) sztandar jest symbolem tradycji Szkoły i miłości do ojczyzny;
 - 2) sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory;
 - 3) Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły;
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym - czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło Szkoły: na kremowym tle pośrodku logo Szkoły

w kolorze bordowym z napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie”.

3. Szkoła posiada własny Poczec Sztandarowy:

- 1) poczet sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów Szkoły wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
- 2) w jego skład wchodzi chorąży i dwóch asystentów;
- 3) dopuszcza się możliwość powołania dodatkowego chorążego i członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu;
- 4) obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny opiekun pocztu sztandarowego;
- 5) ceremonia przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas VIII;
- 6) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierzyka;
- 7) strój galowy pocztu składa się z: białej koszuli, granatowych/czarnych spodni (chorąży), czarnej/granatowej spódnicy do kolan, białej bluzki z kołnierzykiem i rękawem (asystenci);
- 8) dopuszcza się założenie białych rękawiczek i krawatu z logo Szkoły.

4. Szkoła posiada własny hymn „Niezwykłe są tu okolice”, autorstwa Jana Gałkowskiego, z muzyką Bohdana Konowalskiego; hymn ten obowiązuje podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.

5. Szkoła posiada logo: okrągły bordowy emblemat z napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 80 im. Marii Kownackiej w Warszawie” w kolorze żółtym. W centralnej części umieszczony jest napis „SP80” w niebieskim kolorze oraz białe gęsie pióro.

6. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego dla klas I;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej:
Będziemy starali się być dobrymi i prawymi ludźmi,
Będziemy szanowali swoich nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i kolegów,
Będziemy uczyli się tego, co piękne,
Będziemy kochali swoją ojczyznę”;

4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I -VII i klas VIII;

5) dla uczniów klas VIII uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów z tekstem ślubowania w brzmieniu:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej, ślubujemy:
Godnie reprezentować swoją Szkołę,
Realizować na co dzień idee głoszone przez patrona naszej Szkoły,
Pogłębiać i poszerzać zdobytą wiedzę, aby mogła ona służyć prawdzie,
Swoje siły, zdolności i umiejętności wykorzystywać dla dobra naszej ojczyzny”.

ROZDZIAŁ 5. Organizacja pracy szkoły

§16.

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:00.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
8. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W klasach IV – VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) dziennika elektronicznego;
 - 5) komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
3. Wykorzystuje się różne formy nauki:
 - 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy,

audiobooki, zintegrowaną platformę edukacyjną Epodreczniki.pl, dziennik elektroniczny i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

3) nauczanie w formie mieszanej.

11. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględnić możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

12. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§17.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan pracy Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§18.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

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

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W klasach I – III zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
5. W klasach IV – VIII zajęcia z języka angielskiego, informatyki oraz wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy.

§20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadza wychowawca;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§21.

1. **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.
2. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych w Szkole po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do klasy I Szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, a dzieci zamieszkałe poza obwodem objęte są postępowaniem rekrutacyjnym.
4. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w Szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej Szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego do oddziału przedszkolnego w Szkole decyduje Dyrektor.

7. O przyjęciu dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły do Szkoły decyduje Dyrektor.

§22.

1. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, który ma rozpocząć naukę w szkole;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dyrektor publicznej Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, **odracza** rozpoczęcie spełnienia przez dziecko **obowiązku szkolnego** o jeden rok szkolny w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§23.

Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

§24.

1. Wewnątrzszkolny System **Doradztwa Zawodowego** w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Dyrektor powołuje Szkolnego Doradcę Zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) wprowadzenie ramowych programów doradztwa zawodowego;
 - 2) uwzględnienie tematyki doradztwa w podstawie programowej na każdym etapie edukacji;
 - 3) wprowadzenie do podstaw programowych treści związanych z edukacją przedzawodową;
 - 4) kierowanie na badania predyspozycji zawodowych uczniów przed wyborem ścieżki kształcenia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§25.

1. W Szkole funkcjonuje **Szkolny Klub Wolontariatu** na zasadach określonych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby

innych;

- 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) systematyczna pomoc edukacyjna uczniom mającym trudności w nauce oraz doraźna pomoc w sytuacjach trudnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 6) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
- 1) złoży pisemną deklarację, wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Klubu Wolontariatu;
 - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy potrzebującym;
 - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Klubu;
 - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach.
4. Opiekunem Klubu Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji.
5. Wolontariusze wspólnie z opiekunem opracowują na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
6. Wolontariusz za swoją działalność otrzymuje zaświadczenie lub wpis na świadectwie ukończenia Szkoły; potwierdzenie uzyskuje uczeń, który w ciągu czterech lat nauki brał udział w co najmniej czterech akcjach pozaszkolnych lub systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech akcjach na rzecz środowiska szkolnego.
7. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w postaci:
- 1) ustnej pochwały opiekuna klubu, Dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomu uznania;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców.

§26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) stołówki;
 - 7) szatni.

§27.

1. **Biblioteka** służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) inne osoby za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zawarte są w Regulaminie wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§28.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. **Świetlica** zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, umożliwiającą wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań i umiejętności, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) realizacja zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych szkoły,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej,
 - 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
 - 5) rozbudzanie i rozwój zainteresowań i zdolności oraz dociekliwości poznawczej,
 - 6) upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 7) propagowanie reguł komunikacji
 - 8) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych,
 - 9) kształtowanie postawy patriotycznej, kontynuowanie tradycji szkolnych;
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup świetlicowych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. **Stołówkę** prowadzi agent.

§30.

1. Zasady funkcjonowania pracowni przedmiotowych, biblioteki, świetlicy, obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz szatni określają regulaminy szkolne.
2. Wyżej wymienione regulaminy dostępne są w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.

§31.

W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§32.

1. W celu zapewnienia wsparcia w zakresie profilaktyki i bezpieczeństwa Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami tj. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, Policja, Straż Miejska.
2. W ramach współpracy realizowane są:
 - 1) projekty i programy;
 - 2) szkolenia i warsztaty;
 - 3) interwencje.
3. **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna** wspiera Szkołę w zakresie:
 - 1) dokonywania diagnozy;
 - 2) prowadzenia terapii i zajęć dla uczniów;
 - 3) konsultacji dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) organizacji szkoleń i warsztatów.
4. Celem współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną jest:
 - 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów, udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§33.

1. Szkoła współpracuje z **Sądem Rodzinnym**.
2. W ramach współpracy Szkoła:
 - 1) nawiązuje kontakty z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi;
 - 2) wnosi o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§34.

1. Szkoła prowadzi współpracę ze **stowarzyszeniami** lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpraca, o której mowa, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, głównie na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym, uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 4) promowaniu realizacji innowacji.
3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§35.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności **organizacje harcerskie**, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§36.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne, także na zasadzie Szkoły ćwiczeń, studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli.
2. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli kierownika praktyk studenckich, który jest odpowiedzialny za ich prawidłowy przebieg.

§37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formy współpracy to:
 - 1) spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrekcją Szkoły;
 - 2) kontakty telefoniczne, droga mailowa;

- 3) działalność Rady Rodziców;
- 4) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) wspieranie działań Szkoły poprzez finansowanie szkolnych przedsięwzięć;
- 6) współdecydowanie o podejmowanych inicjatywach w Szkole;
- 7) organizowanie imprez o charakterze lokalnym;
- 8) wsparcie i sponsorowanie działań mających na celu poprawę bazy Szkoły.

§38.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
5. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi polega na rozpatrywaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wnikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, rodziców, poprzez dziennik elektroniczny, informuje wychowawca lub pedagog w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.

§39.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych;
 - 4) zapoznanie się z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności.

§40.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, złożonego z wszystkich uczących nauczycieli oraz specjalistów, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Prace zespołu koordynuje pedagog szkolny.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§41.

Dla uczniów, którzy uczęszczają do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się na podstawie odrębnych przepisów **indywidualizowaną ścieżkę kształcenia.**

§42.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się go **indywidualnym nauczaniem.**
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem udzielane jest na wniosek rodziców i poparte orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§43.

Dla ucznia uzdolnionego kierunkowo organizuje się w Szkole **indywidualny program** lub **tok** nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§44.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§45.

Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie finansowe, udzielana jest pomoc materialna w oparciu o regulamin zawarty w Zasadach przyznawania pomocy materialnej uczniom.

ROZDZIAŁ 6. **Bezpieczeństwo w szkole**

§46.

1. Budynek i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1) Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do wyjaśnienia sytuacji spornych oraz podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, wychowawców i nauczycieli oraz funkcjonariuszy policji i straży miejskiej.

2) Wykorzystanie zapisu podczas interwencji nie wymaga zgody rodzica.

3) Zapisy przechowywane są przez 30 dni.

4) Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest Kierownik Gospodarczy.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

3. W przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, pomocy udziela pielęgniarka szkolna lub pod nieobecność pielęgniarki inny pracownik Szkoły.

4. Pielęgniarka określa stan w jakim znajduje się uczeń i wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli wymaga tego stan zdrowia ucznia oraz zawiadamia rodziców i Dyrektora.

5. Wobec uczniów zagrożonych uzależnieniami Szkoła prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne zgodnie ze Strategią działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych.

§47.

1. Organizacja opieki nad uczniami:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza Szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) każdy nauczyciel oraz pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły;
- 4) wcześniejsze zwolnienie dziecka ze Szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców lub w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana;
- 5) wcześniejsze niż przewiduje plan lekcji, zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie i rodzice zostali uprzedzeni, co najmniej dzień wcześniej.

§48.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.
3. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw; realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:
 - 1) ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów;
 - 2) niezwłoczne (po dzwonku na przerwę) objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu;
 - 3) takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiłoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów, znajdujących się w rejonie objętym dyżurem;
 - 4) zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów

z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza nią. O zasadach tych nauczyciele przypominają podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

9. W każdej pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się stosowny regulamin, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

11. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.

12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

14. Jeżeli uczeń z objawami choroby przyjdzie do Szkoły, pielęgniarka bezzwłocznie wzywa rodziców, aby odebrali je ze Szkoły; w czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.

15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-VIII ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.

16. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

ROZDZIAŁ 7.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§49.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§50.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawca świetlicy;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;

- 6) logopeda;
- 7) terapeuta pedagogiczny;
- 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

2. Stanowiska niepedagogiczne:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

§51.

1. **Wicedyrektor** kształtuje wspólnie z Dyrektorem właściwe zasady współzycia i atmosferę pracy w Szkole w oparciu o zasady demokracji, poszanowania godności i poglądów jednostki.
2. Wicedyrektor współuczestniczy w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej Szkoły, a także w opracowywaniu projektu organizacji Szkoły.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli.
4. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły Wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.
5. Do podstawowych obowiązków i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) szczegółowa kontrola sporządzonego tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) kontrola harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
 - 4) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
 - 5) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonanych zastępstw;
 - 6) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów;
 - 7) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu;
 - 8) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych;
 - 9) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych, jak również kontrolowanie ich przygotowania oraz nadzorowanie przebiegu;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek i wyjść szkolnych;
 - 11) przygotowywanie elementów rad pedagogicznych;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością Samorządu Szkolnego i organizacji młodzieżowych;
 - 13) opiekowanie się działalnością zespołów i komisji;
 - 14) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - 15) kontrolowanie realizacji przydziałów czynności, godzin ponadwymiarowych i zastępstw.
6. Wicedyrektor dba o poziom dydaktyczny placówki poprzez:
 - 1) nadzorowanie i prowadzenie pomiaru dydaktycznego;
 - 2) współprzewodniczenie komisjom klasyfikacyjnym;
 - 3) zestawienie i opracowanie wyników klasyfikacji, promocji;
 - 4) współpracę z zespołem specjalistów i wychowawcami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju i pomocy uczniom;
7. Wicedyrektor dba o dyscyplinę pracy kadry i uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie nadzoru nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli;

- 2) kontrolowanie porządku i estetyki sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń Szkoły.
8. Wykonuje inne czynności dotyczące funkcjonowania szkoły.

§52.

1. **Kierownik świetlicy** planuje, organizuje i kieruje pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną w świetlicy szkolnej, a w szczególności:

- 1) inspiruje wychowawców i pomaga w organizowaniu ich kształcenia i doskonalenia;
- 2) opracowuje roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć oraz ramowy plan dnia;
- 3) obserwuje zajęcia wychowawców świetlicy;
- 4) sprawuje nadzór nad prawidłowością dokumentacji wychowawczej;
- 5) nadzoruje prawidłowość organizacji procesu wychowawczego;
- 6) czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
- 7) organizuje spotkania z rodzicami;
- 8) prowadzi część zajęć z wychowankami;
- 9) odpowiada za zaopatrzenie i wyposażenie w odpowiedni sprzęt, materiały, pomoce naukowe potrzebne do prowadzenia zajęć;
- 10) utrzymuje ścisły kontakt z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami klas oraz innymi pracownikami w celu prawidłowej realizacji zadań;
- 11) dba o przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie świetlicy.

§53.

1. **Wychowawca klasy** pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami:
 - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 2) w klasach IV -VIII ustala do realizacji treść i formę zajęć tematycznych na godzinie do swojej dyspozycji.
3. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
5. Systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, z którym ustala sposoby zapobiegania trudnościom wychowawczym oraz decyduje o skierowaniu ucznia na badania psychologiczne.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, udziela informacji, porad i wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci szczególnie podczas zebrań, wywiadówek partnerskich, dni otwartych i indywidualnych spotkań, które organizuje.
8. Włącza rodziców i opiekunów w sprawy życia klasy i Szkoły.
9. Rozpoznaje warunki środowiskowe w jakich funkcjonuje dziecko.
10. Kontroluje frekwencje swoich wychowanków.

11. We współpracy ze specjalistami otacza opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. Pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym Szkoły.
13. Dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
14. Systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy.
15. Jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.

§54.

1. Do zadań **nauczycieli kl. I-VIII** należy w szczególności:
 - 1) realizacja obowiązującej podstawy programowej;
 - 2) realizacja założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) analiza i wybór podręczników oraz programów nauczania;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) ścisła współpraca z zespołem specjalistów;
 - 9) rozpoznawanie edukacyjnych i wychowawczych potrzeb uczniów, praca zgodnie z zaleceniami zawartymi w dostosowaniach;
 - 10) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 11) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 12) stosowanie aktywizujących metod nauczania i wychowania, rozwijających samodzielność i kreatywność uczniów;
 - 13) dbanie o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanowanie jego godności i respektowanie jego praw;
 - 14) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 15) systematyczne ocenianie prac uczniów z zachowaniem obiektywizmu i sprawiedliwości;
 - 16) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 17) współdziałanie w zespołach przedmiotowych;
 - 18) uczestniczenie w pracach zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 19) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych i powizytacyjnych;
 - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§55.

1. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są w szczególności:
 - 1) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 2) informować o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;

- 3) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i trybu ustalania oceny zachowania;
- 4) omówić program wychowawczo-profilaktyczny klasy;
- 5) informować rodziców o sytuacjach i zdarzeniach, które mają miejsce w Szkole i są związane z ich dzieckiem np. sukcesy, zachowania godne pochwały lub niewłaściwe postawy;
- 6) zapoznać rodziców z terminarzem spotkań na cały rok szkolny.

§56.

1. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 3) organizowanie imprez okolicznościowych, wynikających z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas, specjalistami i rodzicami;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
- 6) wspieranie wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju;
- 7) w miarę możliwości organizacyjnych udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§57.

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klas;
- 2) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki;
- 3) dokonywanie ewidencji księgozbioru;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) gromadzenie czasopism i zbiorów specjalnych;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek, podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 7) oprawa zbiorów;
- 8) określenie godzin wypożyczania książek;
- 9) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
- 10) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 11) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 12) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
- 13) organizowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz konkursów;
- 14) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 15) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 18) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 19) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 20) promowanie biblioteki;
- 21) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 21) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 22) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 23) dbanie o przestrzeganie zasad regulaminu biblioteki szkolnej;
- 24) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§58.

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wpieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wpieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym dzieci i młodzieży;
- 11) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez Ośrodki Pomocy Społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym;
- 14) wnioskowanie i kierowanie sprawami uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 15) koordynowanie pracy zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§59.

1. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia;
- 2) wspólnie z pedagogiem określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) przeprowadzanie badań psychologicznych uczniów.

§60.

1. Do zadań **logopedy szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz odpowiednio do wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy w domu.

§61.

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć w grupach i indywidualnie z dziećmi, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych;
- 3) udzielanie rodzicom wskazówek, dotyczących metod i form pracy z uczniami dysfunkcyjnymi;
- 4) ścisła współpraca z nauczycielami, logopedą i psychologiem;
- 5) uczestniczenie w pracach zespołów tworzących indywidualne programy edukacyjne dla uczniów z trudnościami w nauce.

§62.

1. Podstawowym celem pracy pedagoga specjalnego jest pomoc dziecku bez lęku w sposób jak najbardziej naturalny zaistnieć wśród rówieśników; wyposażenie w poczucie bezpieczeństwa, motywowanie do pracy zgodnie z możliwościami dziecka.

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) dokładne zapoznanie się z treścią orzeczenia i innymi informacjami o dziecku;
- 2) tworzenie odpowiedniego warsztatu pracy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb ucznia;
- 3) zastosowanie odpowiednich metod i form pracy, indywidualnie dobranych do potrzeb wynikających z dysfunkcji towarzyszących dziecku;
- 4) eksponowanie osiągnięć dziecka;
- 5) włączanie dziecka do prac grupowych;
- 6) aktywizowanie dziecka do jak najpełniejszego udziału w zajęciach lekcyjnych, terapeutycznych i szkolnych;
- 7) budowanie empatii i pozytywnych relacji pomiędzy uczniami;
- 8) uczestniczenie w spotkaniach i konsultacjach dla rodziców;
- 9) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasowych.

§63.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§64.

1. Do zadań **pracowników administracji i obsługi** należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

2. Ponadto pracownicy ci są zobowiązani:

- 1) wspomagać pracę wychowawczą nauczycieli;
- 2) chronić mienie Szkoły;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny, a także przepisów przeciwpożarowych, w chwili zaobserwowania nieprawidłowości niezwłocznie zawiadomić Dyrekcję Szkoły;
- 4) natychmiast reagować na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli;
- 5) natychmiast reagować na zauważone niewłaściwe zachowanie na terenie Szkoły osób dorosłych;
- 6) realizować inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§65.

Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy prawa oświatowego.

§66.

Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

§67.

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy.
2. Ocena dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia.

§68.

1. W **klasach I-III** w procesie oceniania stosuje się ocenę bieżącą, ocenę śródroczną, ocenę roczną.
2. Ocena bieżąca ma charakter ciągły; jest to systematyczna obserwacja, sprawdzanie prac i dokumentowanie osiągnięć uczniów, określenie poziomu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części podstawy programowej, ocena wysiłku wkładanego przez ucznia, jego zaangażowania.
3. Ocena bieżąca zapisywana jest za pomocą symboli:
 - 1) bdb – bardzo dobrze;
 - 2) db – dobrze;
 - 3) tp – trzeba popracować;
 - 4) s – słabo.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące:
 - 1) bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 2) dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
 - b) potrafi w praktyce zastosować posiadaną wiedzę,

- c) rozwiązuje samodzielnie zadania o średnim poziomie trudności,
 - d) pracuje chętnie, popełniając nieliczne błędy,
- 3) trzeba popracować – otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie elementarnych zagadnień,
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) popełnia błędy,
 - d) często wymaga pomocy nauczyciela;
- 4) słabo – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poważne trudności w przyswojeniu wiedzy i umiejętności,
 - b) podczas pracy wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela,
 - c) pracuje wolno,
 - d) popełnia liczne błędy.
5. Dla większej przejrzystości oceny bieżącej dopuszcza się uzupełnianie ww. symboli znakami „+” i „-”.
6. Przy ocenianiu sprawdzianów stosuje się punktację procentową:
- 1) bdb 100%-90%;
 - 2) db 89%-70%;
 - 3) tp 69%-36%;
 - 4) s 35%-0%.

§69.

1. W ramach przygotowania uczniów do systemu oceniania w klasach IV-VIII, w drugim półroczu klasy III wprowadza się w ocenianiu bieżącym sześciostopniową skalę ocen stosowaną w tych klasach.

- 1) celujący (6, cel);
- 2) bardzo dobry (5, bdb);
- 3) dobry (4, db);
- 4) dostateczny (3, dst);
- 5) dopuszczający (2, dop);
- 6) niedostateczny (1, ndst).

§70.

1. Ocena śródroczna ma charakter opisowy; jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju ucznia, podsumowującej osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia, diagnozuje jego działalność, zawiera zalecenia dla dziecka i wskazówki dla rodziców do dalszej pracy.

2. Ocena śródroczna zapisywana jest na karcie osiągnięć edukacyjnych.

§71.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) ma charakter opisowy;

- 2) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej;
- 3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§72.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:

1) czytanie:

- a) technika,
- b) rozumienie,
- c) interpretacja treści;

2) pisanie:

- a) graficzna strona pisma,
- b) poprawność ortograficzna,
- c) płynność,
- d) spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;

3) wypowiedzi słowne:

- a) poprawność gramatyczna,
- b) spójność,
- c) logiczność,
- d) rozumienie poleceń;

4) obliczanie:

- a) wykonywanie działań arytmetycznych,
- b) rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych,
- c) obliczenia geometryczne;

5) wiedza o świecie:

- a) znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych i społecznych,
- b) obserwacje,
- c) doświadczenia,
- d) analiza zjawisk;

6) działalność artystyczna:

- a) plastyczna,
- b) muzyczna,
- c) techniczna;

7) rozwój ruchowy;

8) osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.

2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

3. W pierwszym etapie kształcenia ocenie podlega:

- 1) samodzielność w myśleniu i działaniu;
- 2) oryginalność rozwiązań;
- 3) wytrwałość w dążeniu do celu;
- 4) staranność wykonywanej pracy;
- 5) systematyczność odrabianej pracy;
- 6) dodatkowe prace;
- 7) wszelkie prace ustne i pisemne;
- 8) osobista motywacja do nauki.

§73.

1. Do rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym:

- 1) karty pracy;
- 2) testy;
- 3) sprawdziany;
- 4) inne formy prac pisemnych i ustnych.

§74.

1. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizuje program dostosowany do jego potrzeb i możliwości.
2. Ocenianie wyników ucznia odbywa się wg zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.

§75.

1. Przy ustalaniu oceny z edukacji ruchowej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy ponadto wziąć pod uwagę systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

§76.

1. W klasach I-III ocena zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala wychowawca, uwzględniając opinie innych nauczycieli uczących, pracowników Szkoły oraz samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;

- 3) współdziałanie;
- 4) samodzielność.

§77.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§78.

1. W **klasach IV-VIII** nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§79.

1. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz informuje o:
 - 1) kryteriach oceniania i wymaganiach na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów;
 - 2) dostępności do wszystkich dokumentów prawa wewnątrzszkolnego w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły;
 - 3) terminach wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem sposobu informowania o przewidywanych śródrocznych, końcowych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczególnymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie; z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczególnymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§80.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący (6, cel);
 - 2) bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) dobry (4, db);
 - 4) dostateczny (3, dst);
 - 5) dopuszczający (2, dop);
 - 6) niedostateczny (1, ndst).
2. Pozytywnymi ocenami edukacyjnymi są:
 - 1) celujący (6, cel);
 - 2) bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) dobry (4, db);
 - 4) dostateczny (3, dst);
 - 5) dopuszczający (2, dop).
3. Negatywną oceną edukacyjną jest ocena niedostateczna.
4. W klasach IV-VIII mogą być wprowadzane elementy oceniania kształtującego.

§81.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe.
 - 1) ocena celująca:
 - a) pełne opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej; treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
 - b) rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz,
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) przekazywanie wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używanie komunikatywnego języka;
 - 2) ocena bardzo dobra:
 - a) wyczerpujące opanowanie materiału w zakresie podstawy programowej, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, głębokie ujęcie materiału programowego,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
 - c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
 - d) jasność, przejrzystość wypowiedzi, komunikatywny język, poprawne, logiczne wyrażanie myśli;
 - 3) ocena dobra:
 - a) opanowanie materiału w zakresie podstawy programowej w stopniu dobrym, wiadomości powiązane związkami logicznymi,

- b) poprawne rozumienie uogólnień między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
 - d) poprawne wyrażanie się; bez trudności; potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe;
- 4) ocena dostateczna:
- a) opanowanie materiału programowego z danego przedmiotu w podstawowym zakresie, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
 - b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) niepewność sądów, brak logiki wypowiedzi, błędy w treści i języku;
- 5) ocena dopuszczająca:
- a) bardzo niski poziom opanowania podstawy programowej, luźno zestawione wiadomości,
 - b) brak rozumienia podstawowych wiadomości i nieumiejętne wyjaśniania zjawisk,
 - c) brak umiejętności stosowania wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) przekazywanie wiadomości jedynie przy pomocy pytań naprowadzających, liczne błędy dotyczące poprawności językowej wypowiedzi;
- 6) ocena niedostateczna:
- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.
2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że praca ucznia jest plagiatem, w całości lub znacznej jej części, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. W oparciu o powyższe ogólne zasady nauczyciele przedmiotów ustalają konkretne wymagania na poszczególne oceny, wymagania te określają precyzyjnie, jaki zakres wiedzy i umiejętności przypisany jest do danej oceny z danego przedmiotu.

§82.

1. W przypadku sprawdzianów punktowanych oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty wg następującej skali:
- 1) 100% - celujący;
 - 2) 99%-91% - bardzo dobry;
 - 3) 90%-75% - dobry;
 - 4) 74%-51% - dostateczny;
 - 5) 50%-40% - dopuszczający;
 - 6) 39%-0% - niedostateczny.

§83.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia oraz dokumentacji służącej do wystawienia oceny zachowania.
2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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;
 - 8) aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 9) udział w konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
 - 10) działanie w pracach wolontariatu.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania wyraża się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
6. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednie, naganne.
7. Oceną wyjściową jest ocena dobra, może być ona podwyższona lub obniżona w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od prezentowanej postawy ucznia.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny uzyskiwane przez ucznia z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny uzyskiwane przez ucznia z zajęć edukacyjnych.
10. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania wychowawca przedstawia uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
11. Ocenę zachowania w kl. IV-VIII wystawia wychowawca, uwzględniając „Punktowe zasady oceniania zachowania ucznia”.
12. W szczególnych wypadkach uczeń automatycznie otrzymuje obniżoną ocenę zachowania, włącznie do nagannej, gdy:
 - 1) dopuści się rażącego aktu wandalizmu;
 - 2) wszedł w konflikt z prawem;
 - 3) dotkliwie pobił kolegę/koleżankę lub inną osobę;
 - 4) dokonał kradzieży;

- 5) stosuje środki odurzające i używki;
- 6) stosuje przemoc psychiczną;
- 7) dopuszcza się cyberprzemocy.

§84.

1. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu Szkoły,
- b) zna i kultywuje tradycje Szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację uroczystości klasowych,
- c) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem, tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy; szanuje godność i poglądy innych ludzi; organizuje i bierze udział w akcjach wolontariatu,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań Szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania,
- e) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest adekwatny do miejsca pracy i nauki,
- f) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach, w Szkole korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami, nie opuszcza budynku lub terenu Szkoły w czasie zajęć szkolnych, zawsze zmienia obuwie; jego frekwencja jest wzorowa, tzn. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie spóźnia się,
- g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom; wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią,
- h) szanuje własność społeczną i prywatną,
- i) stanowi wzór dla innych uczniów;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu Szkoły,
- b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownym do okoliczności zachowaniem i strojem galowym,
- c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; jest uczynny, nie odmawia pomocy; bierze udział w akcjach Wolontariatu,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań Szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa; kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec innych osób; dba o kulturę języka, nie używając wulgarnych słów; jego strój jest adekwatny do miejsca pracy i nauki,
- f) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela, dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; w Szkole korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami, nie opuszcza budynku i terenu Szkoły w czasie zajęć szkolnych, zmienia obuwie; jego frekwencja jest bardzo dobra,
- g) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych,

- h) szanuje własność społeczną i prywatną;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym,
 - c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; poproszony nie odmawia pomocy,
 - d) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę,
 - e) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa, stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec innych osób; nie używa wulgarnego słownictwa; jego strój jest adekwatny do miejsca pracy i nauki,
 - f) wypełnia polecenia i stosuje się do uwag dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach, w Szkole korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami, zmienia obuwie; nie opuszcza budynku i terenu Szkoły w czasie zajęć szkolnych; jego frekwencja jest dobra,
 - g) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w Szkole i poza nią,
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły,
 - b) podkreśla godnym zachowaniem szacunek dla tradycji i obrzędowości Szkoły, ale zdarza mu się nie pamiętać o stroju galowym,
 - c) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka,
 - d) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę,
 - e) stara się dbać o kulturę osobistą i kulturę słowa; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do innych osób; jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój czasem jest nieadekwatny do miejsca pracy i nauki,
 - f) przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy, w Szkole korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami, zmienia obuwie; jego frekwencja jest poprawna,
 - g) wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom,
 - h) w sytuacjach konfliktowych zdarza mu się używać przemocy, nie wszczyna bójek,
 - i) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza przepisy zawarte w statucie Szkoły,
 - b) na uroczystościach szkolnych i poza Szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię Szkoły; nie nosi stroju galowego,
 - c) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka niekiedy stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną oraz słowną,
 - d) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy, a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale,

- e) nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa, jego język jest wulgarny, często odnosi się niekulturalnie do innych osób, jego strój często jest nieadekwatny do miejsca pracy i nauki, pomimo upomnień i rozmów prowadzonych z uczniem przez nauczycieli,
 - f) na lekcjach upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy; zdarza mu się opuścić budynek lub teren Szkoły w czasie zajęć szkolnych, nie zmienia obuwia. Jego frekwencja jest nieodpowiednia, nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; jego strój jest często nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki, pomimo upomnień i rozmów prowadzonych z uczniem przez nauczycieli,
 - g) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje innych,
 - h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażąco narusza przepisy zawarte w statucie Szkoły,
 - b) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię Szkoły,
 - c) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste,
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę,
 - e) wykazuje się brakiem kultury osobistej i kultury słowa, jego język jest wulgarny, zawsze lub bardzo często odnosi się niekulturalnie do innych osób, zawsze lub bardzo często jego strój jest nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki, pomimo upomnień i rozmów prowadzonych z uczniem przez nauczycieli,
 - f) nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy, opuszcza budynek lub teren Szkoły w czasie zajęć szkolnych, nie zmienia obuwia; jego frekwencja jest naganna, nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - g) w sposób rażąco narusza bezpieczeństwo swoje i innych; ulega nałogom i namawia innych do palenia, picia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich,
 - h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.
2. Dwukrotne stwierdzenie przez nauczyciela, że praca ucznia jest plagiatem, w całości lub znacznej jej części, skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
3. Jeśli uczeń w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach szkolnych (wycieczki, obozy, zielone szkoły, rajdy itp.) otrzymuje bezwzględnie naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, który jest sprawcą

dotkliwego pobicia.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§85.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

2. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia informuje uczniów i rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§86.

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

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

3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§87.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§88.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy z ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§89.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§90.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§91.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

§92.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować pracę do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się i zachowaniu, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§93.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku zajęć wychowania fizycznego należy ponadto wziąć pod uwagę systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§94.

1. Wiadomości i umiejętności uczniów mogą być sprawdzane w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna, która obejmuje materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
 - 2) kartkówka, która obejmuje taki sam zakres materiału jak przy odpowiedzi ustnej:
 - a) nie musi być zapowiadana,
 - b) nie może trwać dłużej niż 15 minut,
 - c) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania przed lekcją zwalnia z pisania kartkówki;
 - 3) sprawdzian pisemny przeprowadzany w różnej formie w zależności od specyfiki przedmiotu:

- a) zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) nauczyciel ma obowiązek podać uczniom zakres materiału oraz przypomnieć wymagania z tego zakresu obowiązujące na sprawdzianie,
 - c) czas trwania: 1 – 2 godziny lekcyjne w zależności od przedmiotu;
- 4) inne aktywności ucznia podlegające ocenie:
- a) referaty i prezentacje,
 - b) prowadzenie prac badawczych i umiejętność opracowania stosownej dokumentacji,
 - c) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym,
 - d) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 5) inne – specyficzne dla przedmiotów.

§95.

1. Zasady oceniania:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) każda wystawiona przez nauczyciela ocena powinna być uzasadniona;
- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez opatrzenie jej pisemnym lub ustnym komentarzem lub omówienie zastosowanej przy ocenianiu skali;
- 4) uczeń ma prawo raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania przyczyn; przez nieprzygotowanie rozumie się również brak zeszytu, w przypadku, gdy była zadana pisemna praca domowa; zgłoszenie to powinno mieć miejsce przed rozpoczęciem lekcji;
- 5) uczeń ma obowiązek przystąpić do zapowiedzianych prac pisemnych;
- 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie z kontrolowanego zakresu podstawy programowej otrzymuje wpis w dzienniku w postaci „0”, co oznacza, że ma obowiązek zaliczyć i uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły; w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem; w sytuacji kiedy uczeń nie zaliczy wymaganej partii materiału, „0” jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
- 7) uczeń, który otrzymał niesatysfakcjonującą ocenę, ma prawo do jej poprawy; oceny mogą być poprawiane w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty otrzymania oceny; forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela;
- 8) uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i kartkówki w dniu następującym bezpośrednio po zakończeniu zorganizowanej przez Szkołę imprezy, np. wycieczki, wyjazdu do teatru, z wyjątkiem sytuacji, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) każdy sprawdzian, obejmujący zakres materiału większy niż z trzech ostatnich lekcji, powinien być zapowiedziany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, co zostaje potwierdzone odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego; nauczyciel zobowiązany jest

- poinformować uczniów o zakresie materiału oraz przypomnieć wymagania z zakresu materiału objętego sprawdzianem;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni poprawić, ocenić, oddać i omówić z uczniami przeprowadzone pisemne prace kontrolne; nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni; w szczególnie uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu;
 - 3) każda praca pisemna omawiana jest z uczniami; przedstawione zostają wówczas szczegółowe zasady punktowania odpowiedzi na poszczególne zadania, rodzaje popełnianych błędów oraz przeliczenie punktacji na skalę ocen, o ile nie zostało to uwzględnione w arkuszu zadań.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
 - 2) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom i rodzicom na najbliższej lekcji po wpisaniu ocen do dziennika elektronicznego.
5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace pisemne; w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna z wyłączeniem kartkówek.
6. Zmiana terminu pracy pisemnej może się odbyć na życzenie klasy, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązuje zapis z §95 ust. 5 niniejszego Statutu.
7. Ostatnia praca pisemna w półroczu winna zostać oddana na dwa robocze tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek złożony przez rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły w czasie uzgodnionym z Wicedyrektorem lub Dyrektorem; dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić poza teren Szkoły.

§96.

1. Uczeń przystępujący do etapu szkolnego konkursów przedmiotowych zwolniony jest z obowiązku przygotowania się do zajęć w dniu przeprowadzania eliminacji (zwolnienie dotyczy zadań domowych, odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych).
2. Zwycięzcy etapu szkolnego konkursów przedmiotowych, którzy zakwalifikowali się do etapu wyższego szczebla, otrzymują częściowe oceny celujące z przedmiotu.
3. Uczeń przygotowujący się do wyższego niż szkolny etapu olimpiady lub konkursu przedmiotowego jest zwolniony z obowiązku przygotowywania się do zajęć przez okres odpowiednio:
 - 1) trzy dni przed wyznaczoną datą etapu rejonowego;
 - 2) tygodnia przed wyznaczoną datą etapu wojewódzkiego;

- 3) dwóch tygodni przed wyznaczonym terminem etapu centralnego.
6. Obowiązkiem nauczyciela, pod opieką którego uczeń przygotowuje się do udziału w konkursie, jest poinformowanie wszystkich nauczycieli uczących o przysługujących uczniowi uprawnieniach.
7. Uczeń przygotowujący się do konkursu artystycznego na szczeblu co najmniej wojewódzkim jest zwolniony z obowiązku przygotowywania się do zajęć przez okres dwóch dni przed wyznaczoną datą eliminacji.

§97.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania 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 ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

§98.

1. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Klasyfikacji półrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek; pozostałe oceny mają charakter wspomagający.

3. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny za I i II półrocze.
4. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.

ROZDZIAŁ 9. Uczniowie i ich rodzice

§99.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) ochrony przed formami dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie, płeć, język i religię;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) poprawy oceny i przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) tygodniowego zwolnienia z zajęć szkolnych celem przygotowania się do II i III etapu konkursu przedmiotowego lub innego konkursu sześcioletniego wojewódzkiego, krajowego i międzynarodowego; obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie materiału nauczania;
- 11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii; na ten czas nauczyciele nie zadają prac domowych;
- 12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych organizowanych na terenie Szkoły;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) wpływania na całe życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego w różnych sprawach szkolnych;

19) pomocy materialnej.

§100.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) Wicedyrektora Szkoły;
- 4) Dyrektora Szkoły;
- 5) Rzecznika Praw Ucznia.

2. Skarga może być ustna lub pisemna.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§101.

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczęszczać na zajęcia Szkolne;
- 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Szkoły;
- 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów m.in.:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - b) nie utrudniać swoim zachowaniem właściwego wypełniania obowiązków przez pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły,
 - d) stosować się do poleceń nauczycieli pełniących dyżury podczas przerw,
 - e) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) szanować przekonania i poglądy innych;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, szanować i chronić mienie Szkoły;
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 10) nosić obuwie na zmianę na terenie Szkoły;
- 11) nosić strój adekwatny do miejsca pracy i nauki;
- 12) nosić strój galowy, podczas wszystkich uroczystości szkolnych takich jak ślubowanie, rozpoczęcie i zakończenie roku, na który składa się: biała koszula, granatowe lub czarne długie spodnie, a w przypadku dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica do kolan / granatowe lub czarne długie spodnie / granatowa lub czarna sukienka;
- 13) uczęszczać do Szkoły systematycznie i punktualnie;

- 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 15) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem.
2. Uczniowie Szkoły mają obowiązek przestrzegać zasad regulujących korzystanie w Szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
 3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny i inne urządzenia elektroniczne; zakaz ten dotyczy również imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
 - 3) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 4. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu i schowanie go do plecaka/torby oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

§102.

1. Uczeń może otrzymywać **wyróżnienia i nagrody**.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Dyrektor Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę pisemną;
 - 3) pochwałę na apelu;
 - 4) pochwałę wychowawcy przy rodzicach;
 - 5) nagrodę na koniec roku szkolnego za świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-VIII; średnia co najmniej 4,75 i najwyższe oceny zachowania;
 - 6) w klasach IV-VIII tytuł Prymusa za oceny bardzo dobre lub celujące z przedmiotów i najwyższą ocenę ze sprawowania; dopuszczalna jest jedna ocena dobra z przedmiotu artystycznego;
 - 7) list gratulacyjny;
 - 8) wpis do „Złotej księgi” na zakończenie klasy VIII dla ucznia, który minimum cztery razy otrzymał tytuł Prymusa w drugim etapie kształcenia;
 - 9) „Nagrodę Dyrektora Szkoły” dla uczniów klas VIII za szczególne osiągnięcia naukowe,

reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i wzorową ocenę zachowania;

10) nagrody finansowe:

a) stypendium naukowe otrzymywane wg poniższych kryteriów:

- świadectwo z wyróżnieniem,
- ocena zachowania: wzorowa lub bardzo dobra,
- laureat lub finalista konkursu dzielnicowego,
- zajęcie I, II lub III miejsca w dzielnicowych zawodach sportowych,
- wyróżnienie w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym,
- działalność społeczna na rzecz środowiska,

b) stypendium Prezydenta Miasta przyznawane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§103.

1. Rodzicom w imieniu ucznia przysługuje odwołanie od przyznanej nagrody.
2. Od nagrody przyznanej przez nauczyciela i Dyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
3. Rodzic w imieniu ucznia może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
5. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
6. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§104.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów Statutu i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły.
2. Uczeń, który dopuścił się zniszczenia mienia, o ile to możliwe, sam usuwa wyrządzoną szkodę; w szczególnych przypadkach rodzice są zobowiązani ponieść koszty naprawy lub odkupić zniszczoną rzecz.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące **kary**:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy;
 - 2) uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie w przywilejach na czas określony;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

§105.

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z §104 ust. 4 pkt 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§106.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę i innych nauczycieli, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

4. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, Rzecznikiem Praw Ucznia a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie i przedstawić uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej szkoły.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę większością głosów obecnych na niej członków. Dyrektor szkoły nie bierze udziału w głosowaniu.

10. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły określona w ust. 9 jest ostateczna.

§107.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

3. Nauczyciele jedynie wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

4. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

5. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§108.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) otrzymywania od nauczycieli i specjalistów informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 3) otrzymywania informacji na temat działania instytucji wspierających pracę Szkoły;
- 4) uczestnictwa w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych itp.;
- 5) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz Dyrektorem podczas zaplanowanych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne;
- 6) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 7) bieżącej informacji o dziecku, przekazywanej rodzicowi wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
- 8) kontaktu telefonicznego, mailowego ze Szkołą;
- 9) wyrażania swoich opinii o pracy Szkoły;
- 10) decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
- 11) decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi;
- 12) współdecydowania o działalności Szkoły poprzez zrzeszanie się w Radzie Rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty Szkoły i podnoszenie jakości pracy Szkoły.

2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice są informowani:

- 1) pisemnie o posiedzeniu komisji sporządzającej indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) ustnie lub pisemnie o różnych formach wsparcia i pomocy.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko także może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie sprawdzianu wewnętrznego przeprowadzonego przez Szkołę w przypadku indywidualnego toku nauki.

4. Rodzice, szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły, mogą otrzymać dyplom/podziękowanie.

§109.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu w ramach współpracy ze szkołą:

- 1) zgłaszają dziecko do Szkoły;
- 2) dbają o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 3) informują Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 4) zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
- 5) pisemnie informują nauczyciela o osobach uprawnionych do odbioru dziecka ze Szkoły w klasach I – III;
- 6) regularnie usprawiedliwiają nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 2 tygodni od daty powrotu dziecka do Szkoły;
- 7) powiadamiają wychowawcę lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole powyżej dwóch tygodni;
- 8) systematycznie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą i Dyrekcją Szkoły;
- 9) dbają o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 10) zapewniają dziecku niezbędne pomoce do realizacji obowiązku nauki;
- 11) w sytuacjach trudnych niezwłocznie kontaktują się ze Szkołą;
- 12) chronią hasła dostępu do rodzicielskiego konta w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 10.

Oddział przedszkolny

§110.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 5) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnoprawnością;
- 8) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§111.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego jest zorganizowana w oparciu o odrębne przepisy.
2. Rekrutacja może być prowadzona za pomocą systemu elektronicznego.

§112.

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się proces edukacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§113.

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

§114.

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

§115.

1. W oddziale przedszkolnym są organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.

§116.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć

kierowanych, niekierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

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

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

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

§117.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabaw, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel wychowawca do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem Szkoły; opiekę sprawuje wtedy nauczyciel i pracownik obsługi.
5. Udział dzieci w zajęciach poza terenem Szkoły wymaga zgody rodziców.

§118.

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

2. Do oddziału przedszkolnego mają prawo uczęszczać również dzieci pięcioletnie.

3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może

uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat; decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
- 9) wsparcia w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań; dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola; indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§119.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;

5) w wyjątkowych przypadkach przeniesieniem do równoległego oddziału.

§120.

1. Dzieci przyprawdane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
2. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
3. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.30 nauczycielka zobowiązana jest do telefonicznego skontaktowania się z rodzicami dziecka.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 4 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego;
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane i nie można nawiązać kontaktu z rodzicami ani uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy komisariat policji.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, jeśli zagrażają one zdrowiu innych dzieci.

§121.

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć.
2. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego w ramach współpracy z placówką:
 - 1) punktualnie przyprawdają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego;
 - 2) informują o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) zaopatrują dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informują nauczyciela o istotnych zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek

- z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałają z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 2) spotkania i konsultacje indywidualne, wynikające z potrzeb;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 6) kontakt telefoniczny i drogą mailową.

§122.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku od godziny 8.30.
3. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§123.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem;
 - 2) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka w celu określenia stopnia gotowości szkolnej oraz dokumentowanie tych działań wg ustalonej procedury;
 - 6) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) dostosowanie metod i form pracy oraz zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 - 9) współpraca z pracownikami obsługi w zakresie opieki nad dziećmi;
 - 10) organizowanie uroczystości dla dzieci i rodziców oraz włączanie się w imprezy szkolne;
 - 11) współpraca z zespołem specjalistów;

- 12) organizacja i udział w wycieczkach;
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego – podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 11. Postanowienia końcowe

§124.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolejny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.