

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 185 im. UNICEF

Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 01.09.2021 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z poźn.zm).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z poźn.zm.).
3. Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.,poz. 60)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017 r.,poz.649)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 r., poz. 356)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2017r., poz. 1322)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r., poz. 1591)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 r., poz. 1309)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 r., poz. 1611)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 r., poz. 1658)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019 r., poz. 373)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020 r. poz. 410

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I 6

POSTANOWIENIA OGÓLNE 6

DZIAŁ II 8

CELE I ZADANIA SZKOŁY 8

ROZDZIAŁ 1 8
CELE I ZADANIA SZKOŁY 8
ROZDZIAŁ 2 12
FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 12
ROZDZIAŁ 3 13
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY 13

DZIAŁ III 13

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 13

ROZDZIAŁ 1 14
DYREKTOR SZKOŁY 14
ROZDZIAŁ 2 15
RADA PEDAGOGICZNA 15
ROZDZIAŁ 3 16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 16
ROZDZIAŁ 4 17
RADA RODZICÓW 17
ROZDZIAŁ 5 17
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY 17
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 17

DZIAŁ IV 18

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 18

ROZDZIAŁ 1 18
OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY 18
ROZDZIAŁ 2 23
ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH 23
ROZDZIAŁ 3 24
ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ 24
ROZDZIAŁ 4 26
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ 26
ROZDZIAŁ 5 29
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 29
ROZDZIAŁ 6 29
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 29
ROZDZIAŁ 7 31
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY 31
ROZDZIAŁ 8 31
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI 31
ROZDZIAŁ 9 33
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ 33

ROZDZIAŁ 10 34
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW 34
ROZDZIAŁ 11 37
WOLONTARIAT W SZKOLE 37
DZIAŁ V 38
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 38
ROZDZIAŁ 1 38
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI 38
ROZDZIAŁ 2 40
WYCHOWAWCA ODDZIAŁU 40
ROZDZIAŁ 3 41
NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI 41
ROZDZIAŁ 4 44
PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI 44
DZIAŁ VI 45
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 45
ROZDZIAŁ 1 45
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA 45
ROZDZIAŁ 2 53
OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I - III 54
ROZDZIAŁ 3 55
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW 55
ROZDZIAŁ 4 61
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW 61
ROZDZIAŁ 5 62
ZASADY UZYSKIWANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB OCENY ZACHOWANIA 62
ROZDZIAŁ 6 63
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE 63
ROZDZIAŁ 7 65
EGZAMIN POPRAWKOWY 65
ROZDZIAŁ 8 66
TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI 66
ROZDZIAŁ 9 67
PROMOWANIE UCZNIA 67
DZIAŁ VII 69
UCZNIOWIE 69
ROZDZIAŁ 1 69
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA 69
ROZDZIAŁ 2 71
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA 71
ROZDZIAŁ 3 71
RODZAJE I WARUNKI PRZYZNAWANIA NAGRÓD 72
ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY 72
ROZDZIAŁ 4 72

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY 72
ROZDZIAŁ 5 75
TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY 75
DZIAŁ VIII 76
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 76
ROZDZIAŁ 1 76
POSTANOWIENIA OGÓLNE 76
ROZDZIAŁ 2 77
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 77
ROZDZIAŁ 3 79
NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 79
ROZDZIAŁ 4 80
BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH 80
ROZDZIAŁ 5 80
ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 80
ROZDZIAŁ 6 82
BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM 82
ROZDZIAŁ 7 82
WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 82
ROZDZIAŁ 8 86
RODZICE DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 86
DZIAŁ IX 87
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 87

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 185, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

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

2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy gen. Tadeusza Bora – Komorowskiego 31 03-982 Warszawa..
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Patronem szkoły jest UNICEF - Fundusz Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci

§ 2.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 185im. UNICEF;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 185;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działające w Szkole Podstawowej nr 185 im. UNICEF;
20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21;
23) dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć program komputerowy służący do rejestracji przebiegu nauczania, kontaktu z nauczycielami, uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz przechowywania danych.
24) oddział dwujęzyczny - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

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

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
   b) opracowanie IPET-u (indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego) dla wymagających tego uczniów z orzeczeniami poradni specjalistycznych (IPET opracowuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie pod kierunkiem wychowawcy z pomocą zespołu psychologiczno-pedagogicznego),
   c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
   d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   e) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną lub zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno – społeczne (socjoterapia);

3) w zakresie rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, dba o możliwie wczesne rozpoznanie, rozbudzanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wszystkich uczniów i tworzy warunki do osiągania sukcesów na miarę ich możliwości, promuje sukcesy uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym poprzez:
   a) diagnozowanie uzdolnień uczniów,
   b) tworzenie kół zainteresowań,
   c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
   d) stwarzanie warunków do prezentowania prac i uzdolnień uczniów,
   e) organizowanie w miarę możliwości zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
   a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   b) organizowanie zajęć integracyjnych,
   c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
   d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
   f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
   g) składanie na posiedzeniach okresowych rad pedagogicznych informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
   h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
   i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
   j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
   a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
   b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
   c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek i innych wyjść pozaszkolnych oraz przepisami bezpieczeństwa,
   d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
   e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
k) przestrzeganie praw ucznia,
l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
   a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
   b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
   a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
   b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
   a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
   b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
   c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
   d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
   a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
   b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
   e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
   f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
   g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
   a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
   b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
   c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
   d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
   e) kształtowanie postaw prospołecznych,
   f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
   g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
   h) podejmowanie działań na rzecz środowiska z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
   a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
   b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
   c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
   d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
   e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
   f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:
   a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
   b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
   c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji, pomoże zrozumieć ich miejsce w świecie, umożliwi twórcze przekształcanie rzeczywistości oraz rozwinie zdolności i zainteresowania;
3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

5. Cele i zadania szkoły osiągane są poprzez:

1) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
2) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. Wszystkie działania wspierające uczniów realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Dla osiągnięcia celów szkoła realizuje ustalone przez MEN:

1) podstawy programowe przedmiotów nauczania objętych obowiązkowym planem nauczania;
2) ramowy plan nauczania;
3) zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
4) w miarę możliwości finansowych bezpłatne zajęcia pozalekcyjne.

8. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) sale lekcyjne, sale gimnastyczne, salę SI i boiska sportowe;
2) bibliotekę z czytelnię multimedialną;
3) stołówkę;
4) gabinety: profilaktyki zdrowotnej, pedagoga, logopedy, terapii psychologiczno-pedagogicznej, psychologa, do treningu EEG Biofedback;
5) świetlicę szkolną;
6) składnicę akt;
7) szatnię.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

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

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród;
7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
16) współpraca z pielęgniarką i specjalistami w ramach programów profilaktycznych, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 8.1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 9.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do klasy równoległej oraz skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły 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;
5) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie;

6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Zebrania rad pedagogicznych mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub o-line.
14. Głosowanie przez członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie elektronicznej.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 10.1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem" tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną regulamin stroju uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 11.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rod
ziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

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

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.1.W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.
6. W szkole prowadzi się następujące rodzaje zajęć:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia nieobowiązkowe z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
2) zajęcia dodatkowe, uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania;
3) zajęcia pozalekcyjne:
   a) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze,
   b) zajęcia rozwijające zainteresowania;
1) zajęcia rewalidacyjne;
2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
3) zajęcia ze specjalistą, np. z pedagogiem, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą, itp.;
4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6a. W szkole mogą funkcjonować od klasy VII oddziały dwujęzyczne, w których w dwóch językach – polskim i nowożytnym prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne;

6b. Do oddziałów tych będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły Podstawowej nr 185. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

6c. Warunkiem przyjęcia jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

6d. Pozostałe zasady organizacji tych klas określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, stanowią zarządzenia dyrektora szkoły.

7. Czas trwania wymienionych w punkcie 1. zajęć zależy od ich rodzaju:

1) lekcja trwa 45 minut;
2) w oddziałach I - III tygodniowy przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznacza ramowy plan nauczania - szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć oraz biorąc pod uwagę zaplanowane w planie ogólnym lekcje religii, etyki i języka obcego nowożytnego;
3) zajęcia dodatkowe - 45 minut;
4) zajęcia pozalekcyjne – 45 minut;
5) zajęcia rewalidacyjne – 60 minut;
6) zajęcia ze specjalistami – według potrzeb, do 45 minut.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka realizowana może być odległość. Zasady organizacji takich zajęć określają odrębne przepisy.

§ 15.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek informujący o chęci uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców u wychowawcy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym.

§ 16.1. Dla uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy rezygnacje w formie pisemnej.
4. Dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy lub bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17.1. W szkole corocznie organizowane są różne z poprzedzone diagnozą zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych ma na celu:

1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
2) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;
3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

3. Organizację zajęć pozalekcyjnych określa odrębny plan ustalony przez ogół nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone również poza terenem szkoły: w formie wycieczek, wyjazdów do tzw. „zielonych szkół”, w formie wyjść do muzeów, teatrów i kin itp.

§ 18.1. Na terenie szkoły mogą się odbywać zajęcia odpłatne i bezpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu, użyczenia lub porozumienia o współpracy.

2. Umowę oraz zakres świadczeń określają odrębne przepisy.
3. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia te nie są zajęciami organizowanymi przez szkołę.

§ 19.1. Dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie wyżej wymienionych zajęć wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w domu rodzinnym ucznia. Mają one charakter indywidualny.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zapewniają w domu rodzinnym rodzice.

7. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający w szczególności:

1) cele realizowanych zajęć;
2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
3) zakres współpracy z rodzicami.

8. Indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący zajęcia nauczyciel we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
9. Dokumentacja zajęć obejmuje:

1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 20.1. 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. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

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

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

§ 22.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 22a.1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny, za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową

odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 185 w Warszawie.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania.
5. Nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel, rodzic/prawny opiekun i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
4) Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

6. Szczegółowe zapisy dotyczące dziennika elektronicznego zawarte są w odrębnym dokumencie - „Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego”

Rozdział 2
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

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

2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu (grupy przedmiotów)
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

1) edukacji wczesnoszkolnej,
2) humanistyczny,
3) matematyczno - przyrodniczy,
4) języków obcych,
5) wychowania fizycznego,
6) nauczycieli religii,
7) świetlicowy
8) zespoły problemowo – zadaniowe, powoływane doraźnie w celu wykonywania określonych zadań

4. Zespoły spotykają się według wstępnie opracowanego harmonogramu lub zależnie od potrzeb. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Pracą danego zespołu kieruje lider zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.
6. Główne zadania zespołów przedmiotowych:

1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

3) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania własnych, autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych;
4) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
5) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1) w przypadku uczniów klas I-III, zestawy podręczników do edukacji wczesnoszkolnej oraz podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
2) w przypadku uczniów klas IV-VIII podręczniki do poszczególnych zajęć edukacyjnych;
3) materiałów ćwiczeniowych.

8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny: do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

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

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa kierownik świetlicy i zatwierdza go dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

1) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
3) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
8) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym; kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego przez zespół dydaktyczno - wychowawczy świetlicy planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. Nadzór pedagogiczny sprawuje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
12. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności, czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe.
13. W przypadku zgłoszenia się po dziecko przebywające na świetlicy osoby znajdującej się pod wpływem środków odurzających, nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka. Nauczyciel informuje o tym fakcie drugiego rodzica/opiekuna prawnego.
    Jeżeli do zakończenia pracy świetlicy dziecko w dalszym ciągu przebywa pod opieką nauczyciela, wówczas nauczyciel powiadamia policję.
14. W przypadku, gdy rodzic lub opiekun spóźnia się z odbiorem dziecka i taka sytuacja powtarza się kolejny raz, sprawą zajmuje się kierownik świetlicy. Rodzice otrzymują ustne upomnienie. Kolejnym krokiem jest powiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły.
    Jeżeli upomnienia nie przynoszą rezultatu dyrektor szkoły powiadamia stosowne władze.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

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

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, który powiadamia odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 26.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia

w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w chwili rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń został zwolniony może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
   a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

8. Jeżeli uczeń samodzielnie wraca do domu (bez opieki rodziców lub upoważnionych do odbioru ucznia opiekunów) rodzice powinni złożyć taką informację na piśmie i przedłożyć ją wychowawcy ucznia.

9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub bibliotekarza

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami lub procedurami zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul Bora Komorowskiego.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Uchylony
24. Uchylony
25. Uchylony

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

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

Rozdział 5
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.1.W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII a od roku szkolnego 2018/2019 również dla klas VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 54, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji
   w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 6
Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 30.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

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

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

§ 32.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4) konserwacja zbiorów;
5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego uzgadnia, z działem księgowości, wartość księgozbioru, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 7
Działalność innowacyjna szkoły

§ 33.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami".

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 34.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dyżurów, dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny, itp.;
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
8. W sytuacjach spornych prezentowanych przez wnioskodawców bierze się pod uwagę stanowisko poparte przez co najmniej 80% rodziców. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

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

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

Rozdział 9
Organizacja stołówki szkolnej

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

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając propozycje kierownika stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram spożywania posiłków w szkole dostosowane do organizacji pracy szkoły, ilości zajęć poszczególnych klas, a w szczególnych przypadkach do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Uczniowie klas I-III i oddziały przedszkolne jedzą obiad pod opieką wychowawcy

świetlicy lub nauczyciela, z którym mają zajęcia.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
8. Pozostałe warunki określające organizację pracy stołówki opisuje Regulamin stołówki.

Rozdział 10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;
2) wyprawka szkolna;
3) zasiłek losowy.

§ 39.1. Rada dzielnicy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie dzielnicy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Dzielnicy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;
2) wniosek dyrektora szkoły.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 41.1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 42.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane

zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 43.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

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

innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 81.

§ 44.1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Raz w miesiącu na terenie szkoły, odbywają się spotkania członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego z psychologiem z poradni. Spotkania te dotyczą bieżących problemów, związanych z rozwojem psychoedukacyjnym uczniów. Podczas nich dokonuje się:

1) analizy funkcjonowania ucznia,
2) określenia barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
3) omówienie wniosków z monitorowania i ewaluacji efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
4) planowanie dalszych działań.

3. Sposób kierowania ucznia do poradni psychologiczno–pedagogicznej wynika z aktualnych przepisów prawa.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, określa przyjęta uchwałą rady pedagogicznej „Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej”

Rozdział 11
Wolontariat w szkole

§ 45.1. Działania wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej w środowisku lokalnym, zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych oraz wskazywanych przez patrona szkoły Fundusz Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci - UNICEF.
2) uczniów – poprzez propagowanie idei wolontariatu.

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
7. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza jest w szczególności:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
3) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) umożliwianie początkującym wolontariuszom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych.

8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Szkolny Klub Wolontariusza opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
13. Aktywna praca wolontariusza jest wpisana na świadectwie ukończenia szkoły.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

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

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

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47.1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) ustalanie wymagań edukacyjnych, i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 25 i § 26;

3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.
10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

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

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

§ 49.1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie rady pedagogicznej o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

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

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

§ 51.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
3) efektywne podejmowanie działań , przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Nauczyciele specjaliści

§ 52.1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z PPP;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
13) współtworzenie planu wychowawczo – opiekuńczego szkoły.

§ 53.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 54.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

§ 55.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 56.1. Do zadań nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:

2. zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
3. systematyczne prowadzenie obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
4. prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
5. informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć.

§ 57.1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

2. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
3. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
4. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
5. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
6. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
7. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 58.1. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pracy świetlicy;
2) sprawowanie nadzoru nad nauczycielami świetlicy;
3) kontrolowanie prawidłowej realizacji zadań zleconych nauczycielom świetlicy;
4) kontrolowanie dokumentacji wychowawczej świetlicy;

5) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych w świetlicy;
6) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w świetlicy;
7) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
9) współpraca z zespołami nauczycielskimi;
10) nadzór nad imprezami przygotowywanymi w świetlicy, współpraca z nauczycielami przygotowującymi uroczystości szkolne;
11) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły

§ 59.1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy pedagogicznej biblioteki poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów, podręczników i innych materiałów edukacyjnych;
2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
5) koordynowanie pracy organizacyjno – technicznej biblioteki;
6) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
7) prowadzenie ewidencji zbiorów;
8) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;
10) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki;
11) składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

§ 60. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

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

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
7) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem administracyjnym.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 6 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Warunki i sposób oceniania

§ 62.1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 63.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 64.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe, po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2a. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

3. W celu spełnienia swobodnego dostępu rodziców/opiekunów prawnych ucznia do informacji o postępach i trudnościach w nauce dziecka, nauczyciel po ocenieniu i omówieniu prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki) przekazuje je za pośrednictwem ucznia rodzicom/ prawnym opiekunom. Z chwilą oddania pracy uczniowi szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich niedostarczenie, zniszczenie lub zgubienie. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie pracy rodzicom/opiekunom prawnym.

4. Uchylony

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 65.1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia. Odbywa się systematycznie.

2. Liczba ocen bieżących w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

Liczba godzin tygodniowo	Liczba ocen bieżących
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

3. O poziomie osiągnięć i postępów oraz trudnościach w opanowaniu przez uczniów bieżących wiadomości i umiejętności informuje nauczyciel – wychowawca w dniach spotkań z rodzicami lub częściej, w miarę potrzeb, a nauczyciele przedmiotowi w dniu wyznaczonych dyżurów dla rodziców lub w innej formie ustalonej z rodzicami.

§ 66.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach oceniania;
3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) dostosowaniach wynikających z zaleceń zawartych w opiniach, orzeczeniach.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 67.1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop

6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. l.
3. Do ocen bieżących dopuszcza się dodawanie znaku „+" lub „–".
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania,
6. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
7. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował następujące treści i umiejętności:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
   b) proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
   c) nie powiela cudzych poglądów; potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na dopełniającym poziomie wymagań, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
3) **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
   b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
   b) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów;
5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował tylko w części podstawę programową, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zagadnienia z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.

§ 68.1 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.

2. Z uwagi na specyfikę przedmiotów, takich jak plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne ocena uwzględnia w szczególności:

1) przygotowanie ucznia do zajęć;
2) wysiłek, staranność i dokładność wykonania pracy, ćwiczenia;
3) aktywność;
4) zaangażowanie w trakcie zajęć;
5) wiedzę i umiejętności teoretyczne;
6) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 69.1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) **prace klasowe, sprawdziany** przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu.
a) prace klasowe planuje się na zakończenie każdego działu,
b) przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy,
c) każdą pracę klasową poprzedzają lekcje powtórzeniowe, podczas których nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.

2) **kartkówki** przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego maksymalnie z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
a) nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki,
b) kartkówka jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.

3) **odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając odpowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę:
a) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
b) prawidłowe posługiwanie się pojęciami,
c) zawartość merytoryczną wypowiedzi,
d) sposób formułowania wypowiedzi.

4) **praca domowa** jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
   a) pisemną pracę domową uczeń wykonuje w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń lub w formie zleconej przez nauczyciela,
   b) przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność,
   c) poprawność wykonania i włożony wysiłek.
5) **aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów (+).
   a) uczeń może uzyskać „plus" m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką, prawidłową odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązaniu problemu, przygotowanie do zajęć,
   b) uczeń decyduje, jaką liczbę zdobytych „plusów" chce zamienić na ocenę bieżącą: 6 „plusów"= ocena celująca, 5 „plusów"- bardzo dobra, 4 - „plusy"- dobra.
6) **ćwiczenia praktyczne** obejmują zadania, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
   a) wartość merytoryczną,
   b) dokładność wykonania polecenia,
   c) staranność,
   d) w wypadku pracy w grupie stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia.
7) **prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki ściennej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji itp. Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę np.:
   a) wartość merytoryczną pracy,
   b) estetykę wykonania,
   c) wkład pracy ucznia,
   d) sposób prezentacji,
   e) oryginalność i pomysłowość pracy.

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac pisemnych:

Ocena	Prace pisemne
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 74%
dobry	75% - 90%
bardzo dobry	91% - 97%
celujący	98% - 100%

2a. W ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłoszenia 1 nieprzygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych). Nieprzygotowanie może dotyczyć braku pracy domowej, zeszytu ćwiczeń zeszytu przedmiotowego, przyborów i pomocy szkolnych.
Każde następne nieprzygotowanie zostanie odnotowane za pomocą „minusa".
Zebranie 3 minusów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje również ocenę niedostateczną.

2b. Uczeń ma obowiązek systematycznego i estetycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego.

2c. Prace klasowe, sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i oceniane do dwóch tygodni (sprawdziany zewnętrzne i próbne egzaminacyjne – do trzech tygodni)

2d. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian/praca klasowa, w tygodniu – trzy.

2e. Jeśli uczeń opuści pracę klasową, sprawdzian czy kartkówkę z przyczyn losowych, to powinien zaliczyć ją w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu – na pierwszych zajęciach tego przedmiotu.

2f. Korzystanie w trakcie prac pisemnych z niedozwolonych pomocy może skutkować wystawieniem za tę pracę oceny niedostatecznej.

2g. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki uczniowie piszą długopisem nieścieralnym.

2h. Uczeń może poprawić jednorazowo każdą ocenę bieżącą oprócz ocen ze sprawdzianu diagnozującego, śródrocznego, rocznego i sprawdzianów zewnętrznych. Oceny mogą być poprawiane w terminie do dwóch tygodni od ich wystawienia i są wpisywane obok oceny poprawianej. Formę poprawy ustala nauczyciel.
Przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena poprawiona, pod warunkiem, że jest wyższa od oceny poprawianej.

2i. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy z zajęć oraz braków w zeszycie przedmiotowym powstałych w trakcie jego nieobecności – w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

2j. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania) posiadającego:

a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzgledniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia,
c) opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania, na podstawie tej opinii,
d) potrzebę objęcia pomocą, na podstawie rozpoznania jego potrzeb i możliwości przez nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia,
e) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii

nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wg zaleceń, informuje o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Pisemna informacja o metodach i formach pracy z danym uczniem objętym pomocą psychologiczno - pedagogiczną znajduje się do wglądu w teczce „Pomoc Psychologiczna".

Wychowawca oddziału zobowiązany jest do przygotowania pisemnej informacji zawierającej zalecenia do pracy z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych i przekazania jej nauczycielom uczącym danego ucznia oraz zebrania poświadczeń od nauczycieli o zapoznaniu się z zaleceniami i przekazanie ich kopii wicedyrektorowi. Oryginał umieszczony jest w teczce „Pomoc Psychologiczna".

2k. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje od nauczyciela tych zajęć zakres materiału, który musi u niego zaliczyć w terminie do 30 dni od dnia zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającej oceny śródroczne.

3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*

6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ustalona wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

7. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w § 67.1. oraz w § 69.6.
8. Ocena roczna i śródroczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
10. Laureat wysokich miejsc konkursów szkolnych i pozaszkolnych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych bieżącą ocenę celującą

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I - III

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

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 67 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
3. Ocenianie polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

1) wypowiadania się,
2) czytania,
3) pisania,
4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
7) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.
8) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

4. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
5. Ocena zachowania. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
2) stosunek do obowiązków szkolnych,
3) respektowanie zasad współżycia społecznego,
4) kultura osobista,
5) aktywność społeczna,
6) dbałość o zdrowie swoje i innych.

6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8a. Uchylony

9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć religii i etyki są ocenami wg skali, o której mowa **§** 67 ust. 1

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

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 72.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

§ 73.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 69 ust. 6.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni od jej wystawienia.
5. Uchylony.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8) okazywanie szacunku innym osobom.

7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej rocznej ocenie wychowawca powiadamia ucznia przez wpis w dzienniku elektronicznym najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Data wpisu w dzienniku elektronicznym jest równoznaczna z datą poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o ocenie.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust.1.

§ 74.1. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
6) jest wolontariuszem;
7) kultywuje tradycje szkoły i kraju.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
4) nie spóźnia się na zajęcia;
5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę **dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) ma pozytywny stosunek do nauki;
2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
8) nie narusza zasad bezpiecznego zachowania się w Internecie;
9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
13) nie popadł w konflikt z prawem;
14) przestrzega regulaminów szkolnych;
15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
4) wagaruje;
5) spóźnia się na zajęcia;
6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
10) narusza zasady bezpiecznego zachowania się w Internecie;
11) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
12) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
13) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i nieodpowiednią dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 75.1W szkole stosowany jest punktowy system oceny zachowania, o którym mowa w § 75 ust. 4, polegający na tym, że:

1) uczeń na początku półrocza otrzymuje określoną liczbę punktów;
2) obserwowane zachowania ucznia są punktowane dodatnio lub ujemnie według ustalonych kryteriów;
3) odnotowywanie punktów prowadzone jest na bieżąco w e-dzienniku;
4) uczeń może na bieżąco zabiegać o poprawienie oceny zachowania poprzez gromadzenie dodatnich punktów;
5) na koniec I półrocza i roku szkolnego sumy zgromadzony przez ucznia punktów wyrażane są oceną słowną według skali, o której mowa w § 69 ust. 6
6) uczeń, który otrzymał:
   a) pisemne upomnienie wychowawcy, dyrektora szkoły - nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
   b) naganę dyrektora szkoły - nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna
7) uzyskanie 10 punktów ujemnych uniemożliwia otrzymanie oceny wzorowej.
8) uzyskanie 20 punktów ujemnych uniemożliwia otrzymanie oceny bardzo dobrej.

2. Uchylony
3. Uchylony

4. Na początku półrocza uczeń otrzymuje 135 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Za działania pozytywne lub negatywne otrzymuje punkty wg tabeli nr 2 i 3. Punkty przeliczane są na stopnie wg tabeli nr 1.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:

1) zebrane punkty;

2) opinię nauczycieli;
3) samoocenę ucznia;
4) opinię uczniów danego oddziału.

Tabela nr 1

Zachowanie	Punkty
wzorowe	210 i więcej
bardzo dobre	161 – 209
dobre	110 – 160
poprawne	61 – 109
nieodpowiednie	25 – 60
naganne	24 i mniej

Tabela 2

Waga pozytywnych zachowań

Lp.	Pożądane reakcje uczniów	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników i zasięgu konkursu).	5 - 10	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych. (w zależności od zasięgu konkursu/zawodów).	5 - 15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp	5 (raz w półroczu)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, przygotowanie lekcji, itp.	1 – 10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	5-10	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	1 – 5 (za każdą imprezę)	opiekun

P9.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcję)	opiekun
P10.	Zbiórka surowców wtórnych w akcjach organizowanych na terenie szkoły.	1 - 5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P11.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P12.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	prowadzący zajęcia
P13.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P14.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P15.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P18.	Inne niewymienione zachowania.	1 - 10	każdy nauczyciel
P19.	Ocena koleżeńska	1-5 (raz w półroczu)	wychowawca

Tabela nr 3

Waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wystawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1 – 5	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	1 – 5	każdy nauczyciel
N6	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	1-5 (dwa razy w półroczu)	każdy nauczyciel
N7.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N8.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca

N9.	Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych, kolegów, okłamywanie.	5 -10	każdy nauczyciel
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, hejtowanie w Internecie.)	10 - 15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N11.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N12.	Pobicie.	15	wychowawca
N13.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	10 – 20	wychowawca
N14.	Kradzież.	15	wychowawca
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	1 – 5	każdy nauczyciel
N16.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)-również poza szkołą, potwierdzone	15	wychowawca
N17.	Wyłudzanie pieniędzy.	15	wychowawca
N18.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
N19.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	10	każdy nauczyciel
N20.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	10 – 20	wychowawca
N21.	Niestosowny wygląd, strój, brak stroju galowego.	5	wychowawca
N22.	Zachowania naganne poza szkołą.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych w tym wycieczkach.	5 – 10	każdy nauczyciel
N24.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
N25.	Inne, niewymienione zachowania	1 – 10	każdy nauczyciel
N26.	Nagana wychowawcy.	20	wychowawca
N27.	Upomnienie Dyrektora SP Nr 185 im. UNICEF	40	wychowawca
N28.	Nagana Dyrektora SP Nr 185 im. UNICEF	50	wychowawca

Rozdział 4
Klasyfikowanie uczniów

§ 76.1 Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 77.1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 78.1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5
Zasady uzyskiwania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania

§ 80.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i punktów, które zdobył w ciągu półrocza.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. W terminie do trzech dni od wystawienia przewidywanych ocen rocznych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń albo jego rodzic/prawny opiekun ma prawo zwrócić się z prośbą na piśmie (z uzasadnieniem) do nauczyciela przedmiotu o zweryfikowanie wiedzy/umiejętności i umożliwienie mu podwyższenia oceny.
4. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. W terminie do trzech dni od wystawienia przewidywanych ocen rocznych zachowania uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo zwrócić się z prośbą na piśmie (z uzasadnieniem) do wychowawcy klasy o zweryfikowanie i umożliwienie mu podwyższenia oceny zachowania.
6. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny roczne zachowania ustala wychowawca klasy, który informuje o tym uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciel przedmiotowy lub wychowawca zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji związanej z procedurą pozyskiwania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w formie egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §82 ust.1 oraz §83 ust. 1
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w formie egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania zostają zatwierdzone na radzie klasyfikacyjnej, która odbywa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

Rozdział 6
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 81.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w określonych przypadkach:

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie;
2) uczeń realizuje obowiązek szkolny poza szkołą;
3) uczeń realizuje indywidualny tok nauki;
4) uczeń, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. *Uchylony*
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1 oraz § 83 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7
Egzamin poprawkowy

§ 82.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 1 zdanie 3, 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 8
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 83.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 82 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9
Promowanie ucznia

§ 84.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić po zasięgnięciu opinii z Paradni Psychologiczno Pedagogicznej o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1 zdanie 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 85.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.

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

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

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

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

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

§ 88.1. Uczeń kończący VIII klasę zdaje obowiązkowy egzamin końcowy.

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

3. Szczegóły dotyczące warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 89.1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
7) opieki wychowawczej;
8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych z wyłączeniem kartkówek.
11) jawnej i umotywowanej oceny;
12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
13) opieki zdrowotnej;
14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
15) ochrony własności intelektualnej;
16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;

18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego.
   a) codzienny strój szkolny powinien być: czysty, o dowolnej kolorystyce, stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych. Zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy oraz farbowania włosów;
   b) obowiązuje zmieniane codziennie obuwie na jasnych podeszwach;
   c) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Długie włosy muszą być związane.
   d) strój galowy: biała koszula/bluzka z krawatem z logo szkoły, spodnie/spódnica (do kolan) koloru granatowego lub czarnego.
9) szczegółowe informacje dotyczące stroju uczniowskiego opracowane są przez samorząd szkolny w porozumieniu z radą pedagogiczną i znajdują się w „Regulaminie stroju szkolnego”;
10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
14) dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach sporządzonego przez rodzica w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
15) zgłaszanie do wychowawcy swojej nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni;

16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko podczas przerw, a na lekcji za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 90.1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8) nadanie tytułu i odznaki „Uczeń na medal" w klasie 8;
9) nadanie tytułu i odznaki „Wzorowy uczeń" w klasie 3;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

3. Tytuł i odznakę „Uczeń na medal" przyznaje rada pedagogiczna uczniowi na zakończenie II etapu edukacyjnego, który wyróżnił się w ciągu pięciu lat pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Otrzymywał w klasach IV-VIII świadectwa z wyróżnieniem.
4. Tytuł i odznakę „Wzorowy Uczeń" przyznaje rada pedagogiczna uczniowi na zakończenie I etapu edukacyjnego, który wyróżnił się w klasach I-III wysokimi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 92.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora na forum szkoły;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i artystycznych, w zawodach sportowych oraz uczestniczenia w imprezach rozrywkowych;
7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy. Tryb przeniesienia określają odpowiednie procedury szkolne;
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) wagarowaniu;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie szkoły – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
   a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   d) przerzucanie winy na innych,
   e) samowolne opuszczanie lekcji,
   f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły(w tym prac pisemnych):
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły(dotyczy uczniów spoza rejonu) może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora:
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. O nałożonych konsekwencjach wychowawca informuje rodziców. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 93.1.W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 94.1 Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
6. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe np. nauka języka angielskiego, w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Zmianowość zajęć uzależniona jest od liczby oddziałów i możliwości lokalowych budynku.
9. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
11. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1
12. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1..

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

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do

przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 96.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacja matematyczną;
12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3
Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 97.1 W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

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

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
5) odpowiednie warunki niezbędne do realizacji zadań wynikających z programy wychowania przedszkolnego;

4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
4) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 99.1 Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
2) salę gimnastyczną szkoły;
3) plac zabaw
4) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
5) łazienki dziecięce;
6) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 100. 1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 101. 1W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w statucie.

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

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;

Rozdział 6
Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 102. 1 Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

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

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 7
Wychowankowie oddziału przedszkolnego

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

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
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 w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

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 oddziale przedszkolnym;
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 przedszkola 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.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 104. 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;
4) nagrodą rzeczową.

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.

3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
2) powiadomieniu rodziców dziecka;
3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 105 1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego ubrane odpowiednio do panujących warunków atmosferycznych.

2. Powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego zabawek i wszelkich rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 106.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia wychowawcy grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest udać się z dzieckiem do szatni a następnie osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód tożsamości lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości w celu weryfikacji danych. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). W takim wypadku nauczyciel dokonuje próby skontaktowania się z drugim opiekunem w celu odbioru dziecka. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu szkoła zawiadamia Komendę Policji.
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17^{00} (godzina zamknięcia oddziału przedszkolnego), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 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.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, który podejmuje dalsze kroki w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 8
Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 107. 1 Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

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

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
9) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

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

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, właściwej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz adekwatnych metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110.1. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego zalicza się: obchody świąt narodowych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody święta szkoły, ślubowanie klas pierwszych, inne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.

§ 111.1. Szkoła posiada własny sztandar.

1) awers sztandaru zawiera: na granatowym tle, srebrny znak UNICEF otoczony złotym napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 185 IM. UNICEF W WARSZAWIE – 1987 – 2001;
2) rewers sztandaru, to białe tło z wizerunkiem godła państwowego – srebrny orzeł w koronie na czerwonym tle;
3) sztandarem szkoły opiekują się poczty sztandarowe pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
4) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, powinien być wytypowany z wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
5) zmiana pocztu odbywa się co cztery lata;
6) skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   b) asysta - dwie uczennice,
   c) werblista;
7) powołuje się dodatkowe składy pocztu oraz rezerwowego werblistę;
8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych:
   a) uczeń- granatowe lub czarne spodnie, biała koszula, ciemne skarpetki, ciemne półbuty,
   b) uczennice-białe bluzki-typ koszulowy, granatowe lub czarne spódnice jednakowej długości, białe skarpetki/podkolanówki lub rajstopy białe/beżowe; obuwie koloru białego lub granatowego/czarnego;
9) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie- uzupełnieniem są szarfy biało-czerwone i rękawiczki białego koloru;
10) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
11) sztandar szkoły jest obecny w najważniejszych uroczystościach i wydarzeniach szkolnych i państwowych.- w szkole i poza szkołą;
12) sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność!"; odpowiednie komendy podaje opiekun pocztu sztandarowego lub osoba prowadząca uroczystość;
13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

2. Szkoła posiada tarczę. Umieszcza się ją na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, życzeniach, pismach wychodzących itp. Wyszyta jest także na krawacie uczniowskim, stanowiącym element stroju galowego.

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

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 185 IM. UNICEF W WARSZAWIE, w środku godło państwowe.

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

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole zawarte są w Szkolnym Systemie Interwencyjnym.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.