Załącznik do uchwały nr 14

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 166

 im. Żwirki i Wigury

w Warszawie

z dnia 10 maja 2022 r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 166**

**IM. ŻWIRKI I WIGURY**

**W WARSZAWIE**

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 10 maja 2022 r.

Spis treści

[Postanowienia ogólne 3](#_Toc102926809)

[Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji 4](#_Toc102926810)

[Organy szkoły i ich kompetencje 12](#_Toc102926811)

[Organizacja pracy szkoły 20](#_Toc102926812)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 48](#_Toc102926813)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 58](#_Toc102926814)

[Uczniowie 110](#_Toc102926815)

[Organizacja oddziałów przedszkolnych 119](#_Toc102926816)

[Postanowienia końcowe 137](#_Toc102926817)

**Rozdział 1**

# Postanowienia ogólne

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 166, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. niniejszego statutu.
5. Siedzibą szkoły jest Warszawa ul. Żytnia 40.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła działa w obwodzie określonym przez organ prowadzący.
11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
12. Szkoła prowadzi oddziały terapeutyczne.
13. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 166
w Warszawie;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 166 w Warszawie;
3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 166
w Warszawie;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 166 w Warszawie;
5. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów oraz ich prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą.

**Rozdział 2**

## Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji

**§ 3.**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
2. w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej
i religijnej:
3. wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
4. niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
5. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
6. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
7. swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
8. w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
	* 1. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną
		do ucznia tego potrzebującego,
		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. objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
	1. w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
		1. tworzenie kół zainteresowań;
		2. prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
		3. organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania
		do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
	2. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
		1. prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
		2. organizowanie zajęć integracyjnych,
		3. zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
		4. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
		5. współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
		6. współpracę z organami policji i straży miejskiej,
		7. składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i zebraniach rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
		8. zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga
		lub psychologa szkolnego,
		9. umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
		10. zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
	3. w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza
	terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
		1. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy; który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie
		z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
		2. 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,
		3. zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
		4. zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności
		od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
		5. ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
		6. opracowanie i przestrzeganie Regulaminu wyjść i wycieczek;
	4. w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
9. współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
10. objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym zgodnie
z odrębnym regulaminem,
11. pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
12. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
13. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie
z odrębnymi przepisami,
14. omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
15. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
16. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
17. dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
18. umieszczanie, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
19. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
20. przestrzeganie praw ucznia,
21. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
22. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
23. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
24. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
	1. w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
25. zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy
z danym oddziałem,
26. zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
27. organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
	1. w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
		1. rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
		2. udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
	2. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
		1. organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
		2. kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
		3. tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
		4. zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
		5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
28. 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:
29. realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
30. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego
w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
31. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
32. tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
33. współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
34. analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
35. realizowanie planów pracy szkoły;
36. w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
	* 1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
		2. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
		3. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym
		i poza szkołą,
		4. uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
		5. kształtowanie postaw prospołecznych,
		6. kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
		7. podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej
		w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej
		8. podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
37. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
	* 1. prowadzenie strony internetowej szkoły,
		2. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
		3. zapewnienie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
		4. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji
		i ochrony zdrowia,
		5. udział w akcjach propagujących zdrowy styl życia,
		6. promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
38. w zakresie doradztwa zawodowego:
39. systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
40. pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
41. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
42. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
43. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągane są poprzez:
44. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
45. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
46. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
47. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 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:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
	* 1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
		2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
		lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania i aktywności i kreatywności;
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
10. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
i rady rodziców.
11. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
12. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły
z punktu widzenia dydaktycznego;
13. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści
i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
14. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych
w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej. Zadania w tym zakresie realizuje biblioteka szkolna.

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzebrozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych
i problemów społeczności szkolnej.
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 porozumieniu 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.
6. 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.
7. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny
i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

**Rozdział 3**

### Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 6.**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

**§ 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;
	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 corocznych 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. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
	17. współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
	18. rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
	19. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
		+ 1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
			2. 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.
			3. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2 - 4.
1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Zarządzenia zamieszczane są
w Księdze zarządzeń.
3. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
	1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
	2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
	3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
	4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
	5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
	6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 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.

**§ 9.**

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

Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

* + - 1. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
			w szkole. 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 i innowacyjnej szkoły.
			2. 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.
			3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego,
w celu doskonalenia pracy szkoły.
	* + 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

6a. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

* + - 1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela
			ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
			2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym 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. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza
i innowacyjna.
	* + 1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych
			na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
			2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów,
			w obecności co najmniej połowy jej członków.
			3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 10.**

Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. 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:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów, a także nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd zajmuje ponadto stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich,
w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane
z zasięgnięciem opinii tego organu.

6a. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 11.

**§ 11.**

W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

* + - 1. 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.
	* + 1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
			z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
			2. 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;
	4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej ~~i~~ opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. 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.
4. 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.
5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania
i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 12.**

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

Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

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.

* + - 1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
			2. 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.
			3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg
			i wniosków obowiązującą w szkole.
			4. 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.
			5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
			z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13.

**§ 13.**

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 danego organu
	– 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.
		+ 1. 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.
			2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,
			a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
1. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**Rozdział 4**

#### Organizacja pracy szkoły

**§ 14.**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

1b. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 1a, a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.

Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3a. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone
w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli

3b. Liczba uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia
z organem prowadzącym.

* + - 1. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
1. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 8.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone
w systemie:
	1. nauczania zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
	2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, jedna przerwa trwa 15 minut, a dwie przerwy trwają 20 minut każda i przeznaczone są na spożycie drugiego śniadania lub obiadu.
5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00 od poniedziałku do piątku.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania
9. Godzina rozpoczynania zajęć pozalekcyjnych ustalana jest przez nauczyciela.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 14, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
12. Zajęcia w szkole mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
13. Inną formą pracy szkoły są działania podejmowane w ramach realizacji zadań zawartych w różnorodnych programach wspomagających proces nauczania i wychowania, w tym związane z realizacja zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

**§ 15.**

Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły,
z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole,
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.

1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja,
po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. 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. W tych dniach szkoła prowadzi zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
6. 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.
7. 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.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§ 16.**

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 a szkołą wyższą.

Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę
nad praktykantem.

**§ 17.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej.

Szkoła podejmuje współpracę na rzecz innowacyjności w szczególności poprzez:

* 1. udział w szkoleniach;
	2. organizację konkursów, imprez;
	3. korzystanie z bazy danych;
	4. udział w projektach;
	5. inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
1. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora zgodnie z § 30.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

**§ 18.**

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

Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 18a.**

Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły
w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.

Zajęcia, „Wychowanie do życia w rodzinie”, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 19.**

* + - 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
			2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
			z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
			3. Dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego.
			4. Nauczyciele na zajęciach pozalekcyjnych odpowiadają za uczniów i za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
			5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania na początku roku szkolnego programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
			6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są
			w dziennikach zajęć innych.
			7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów
			i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 20.**

* + - 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły,
			w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
			2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
			3. Spotkania zespołów są protokołowane.
			4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
	1. w przypadku uczniów klas I-III jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
	2. w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
	3. materiałów ćwiczeniowych.
		+ 1. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
	4. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas
	IV-VIII;
	5. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
	6. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym
	do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
		+ 1. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów,
			po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
			2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
	7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących
	we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
	8. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach
	w danym roku szkolnym; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
		+ 1. Dyrektor tworzy zespoły stałe i doraźne i zarządzeniem określa ich skład i zakres działania.

**§ 21.**

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 organizowana jest świetlica szkolna.

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.

Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

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.

Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie
z obowiązującymi przepisami.

* + - 1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej
			i rekreacji poprzez:
	1. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
	2. wyrównywanie szans edukacyjnych;
	3. organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
	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. rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
	7. wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
	8. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
	9. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
	10. umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
	11. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających
	do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
	12. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
		+ 1. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

**§ 22.**

Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.

W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą
co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

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.

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 oraz odpowiednie służby.

Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

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 i dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

* + - 1. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów
			z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego
			i terenu rekreacyjnego.
			2. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
			3. 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.

**§ 23.**

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.

Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych 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;
2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia
od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

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.

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.

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

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) 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 przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2:

* 1. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka
	i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;

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

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

* + - 1. Każdy uczeń na terenie szkoły objęty jest nadzorem nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
			2. 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.
			3. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach,
			w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
			4. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i 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.
			5. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
			6. 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.
			7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
			8. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć, a także nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
			9. 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.
			10. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są
			do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
			11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony
			lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
			12. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli
			lub rodziców.
			13. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu
			po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
			14. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
			15. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
			16. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 24.**

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.

**§ 25.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy
w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom ,nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
	1. sieci szkół ponadpodstawowych;
	2. rynku pracy;
	3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
	4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
	5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
6. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
7. planowania kariery;
8. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
9. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
10. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
11. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców
i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
12. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
13. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
14. współpracy z instytucjami wspierającymi:
15. kuratorium oświaty,
16. urzędem pracy,
17. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
18. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
19. komendą OHP oraz innymi.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, wykorzystując aktywne metody pracy.
21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
	1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
	2. zajęć z wychowawcą;
	3. spotkań z rodzicami;
	4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
	5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
	6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 26.**

* + - 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
			i uczniów.
			2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

**§ 27.**

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

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie
z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną;

podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej
i medialnej;

wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 28.**

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.

**§ 29.**

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.

W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie
z odrębnymi przepisami.

**§ 30.**

Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej innowacjami.

Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

* + - 1. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
1. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
2. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
3. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
4. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole
po uzyskaniu:
5. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
6. opinii rady pedagogicznej;
7. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**§ 31.**

Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki
i profilaktyki poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji dla rodziców (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;
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.

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 w wychowaniu 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. wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci
za pośrednictwem rady rodziców;
6. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka
w szkole;
8. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka;
9. zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
10. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
11. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

Rodzice mają obowiązek:

1. wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie
i innych ludzi;
2. wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i ich niezaniedbywania;
3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, domu i szkoły, celów edukacyjnych;
5. włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
6. poświęcania czasu i uwagi 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;
9. poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

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.

Zebrania oddziałów są protokołowane.

* + - 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
			2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
			3. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
			4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 32.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane
od rodziców opłaty.

**§ 33.**

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.

**§ 34.**

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła udostępnia pomieszczenie na prowadzenie stołówki przez firmę zewnętrzną.

Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala firma zewnętrzna w porozumieniu z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym.

Dyrektor szkoły 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.

W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

**§ 35.**

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

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

**§ 36.**

* + - 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, uchwalony przez radę gminy, dostępny jest
			w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
			2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gmina Warszawa - Wola
			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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
2. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

**§ 37.**

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

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagoga, logopedy i terapeutów.

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.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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.

O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący 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, emocjonalno-społecznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Wszyscy nauczyciel zobowiązani są udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują, podczas bieżącej pracy.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana zgodnie z rozporządzeniem
w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 38.**

Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego.

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 zgodnie
z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania
i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie
i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 39.**

* + - 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
			2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego.
			3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
			4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu
			w sprawieindywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 40.**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.

Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawiewarunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 41.**

* + - 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. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:
	1. współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym
	z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
		1. kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych
		i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
		2. kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
		3. prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
		4. konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
		5. konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
		6. prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
		7. udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
		8. diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
		9. terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
		10. konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
		11. wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego;
	2. współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
1. wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
2. wnioskowanie w sprawach nieletnich,
3. wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
4. sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
	1. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
5. pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
6. opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
7. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
	1. współpraca z Policją:

a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,

* + 1. pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

**§ 41a**.

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

* + - 1. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
			2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
			3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
			4. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

**§ 41b.**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc
i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

Zadania, o których mowa w ust. 1, wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

* 1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
	2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
	3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
	4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności
	w realizacji zadań szkoły;
	5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
	6. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
	7. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
	8. opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego nie tylko uczniów, ale także rodziców;
	9. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
	10. organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
	11. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy
z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

**§ 41c.**

* + - 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
			2. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora wolontariatu, który równocześnie jest opiekunem Klubu, o którym mowa w ust. 1.
			3. Organizację działań w ramach wolontariatu wspierają nauczyciele odpowiedzialni
			za dane działanie.
			4. Podjęte działania mają na celu:
1. uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych osób lub zwierząt;
2. zaangażowanie uczniów w działalność społeczną;
3. uczenie tolerancji, akceptacji i szacunku wobec innych;
4. zachęcanie do aktywnego spędzania czasu i pomagania potrzebującym;
5. rozwijanie umiejętności współpracy;
6. rozwijanie zainteresowań.
	* + 1. W ramach wolontariatu, na terenie szkoły, uczniowie mogą:
7. pomagać innym uczniom w nauce;
8. pomagać w bibliotece szkolnej;
9. współpracować z samorządem szkolnym;
10. organizować zbiórki na rzecz potrzebujących.
	* + 1. W ramach wolontariatu, poza terenem szkoły, uczniowie mogą działać w różnych stowarzyszeniach, fundacjach, organizacjach, przedszkolach i innych placówkach.
			2. Szkolny Klub Wolontariatu działa zgodnie regulaminem, który stanowi odrębny dokument.

**§ 41d.**

W szkole są zorganizowane oddziały terapeutyczne dla uczniów, którzy:

* 1. są zdiagnozowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
	2. są w normie intelektualnej;
	3. doświadczają specyficznych trudności szkolnych (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia);
	4. mają dysharmonie rozwojowe i funkcjonują jak uczniowie dyslektyczni;
	5. wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych.

Rodzice składają podanie o przyjęcie dziecka do klasy terapeutycznej i dołączają  opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej zawierającą wskazanie do objęcia nauką
w klasie terapeutycznej.

Klasy terapeutyczne przeznaczone są dla uczniów od klasy I do VIII.

Szczegółowe zasady rekrutacji i działania oddziałów terapeutycznych zawiera regulamin będący odrębnym dokumentem.

**§ 41e.**

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
5. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna.
6. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów,
o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także
w trakcie roku szkolnego.
7. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W roku szkolnym 2021/2022 klasyfikowanie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 41f.**

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane
i prowadzone w trybie nauczania hybrydowego bądź zdalnego z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte
w odrębnym dokumencie.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 42.**

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. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

**§ 43.**

* + - 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.
7. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
8. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
9. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
14. umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
15. uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
20. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
23. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego
w szkole;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. chronienie danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
28. Nauczyciel jest obowiązany:
29. sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
30. 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 § 22 i § 23;
31. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
32. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
33. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
34. 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;
35. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
36. 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;
37. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
38. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
39. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
40. 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;
41. współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 44.**

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

* + 1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze
		i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
	1. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
	2. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
	3. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
	4. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
	5. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
	6. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych..

**§ 45.**

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 cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału 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.

**§ 46.**

* 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 o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
10. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 47.**

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 zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 48.**

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. innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. 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.

**§ 49.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

* + 1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami
		i rodzinami jej wymagającymi;
		2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych występujących 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;
	1. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
	2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
	i pozaszkolnym uczniów;
	3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 50.**

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. współpracowanie 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.

**§ 51.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

* 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;
	5. współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 52.**

Do zadań terapeuty 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;
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 52a.**

Nauczyciel współorganizujący pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:

1. rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
2. realizacji działań w procesie dydaktyczno - wychowawczym we współpracy
z innymi nauczycielami;
3. dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
7. uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
8. współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
9. utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą.

**§ 52b.**

Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 52c.**

 Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:

1. zastępowanie dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
2. organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie radzie pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
3. wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
4. wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
5. wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
6. kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
7. opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
8. koordynowanie działalności zespołów nauczycielskich:
9. przedkładanie radzie pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
10. współdziałanie z samorządem uczniowskim;
11. prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli;
12. pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego planu dyżurów.

**§ 53.**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**§ 54.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników, o których mowa w ust.1 jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia
w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi
i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy
w szczególności:
5. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
11. 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.
12. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
13. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
14. Pracownicy administracji i obsługi maja obowiązek reagowania na sytuacje zagrożenia i informowanie dyrektora o tej sytuacji oraz współdziałania z nauczycielami w zapewnianiu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

**Rozdział 6**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 55.**

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
	* + 1. Ocenianie ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniau oraz postępach w tym zakresie,
5. udzielanie pomocy do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

1. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
2. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
3. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

2a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, które mają być pomocne w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń już opanował oraz nad czym powinien jeszcze pracować oraz jak powinien się dalej uczyć.

* + - 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej
			w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
			2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
			w statucie szkoły.
			3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

**§ 56.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele określają i podają uczniom i rodzicom:
2. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
4. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują w następujący sposób:

1. na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nie później jednak niż do 15 września przekazują informację uczniom, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych przy temacie lekcji;
2. rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, nie później jednak niż do 15 września danego roku szkolnego, a informację o tym odnotowuje wychowawca oddziału
w protokole zebrania, który stanowi dokumentację wychowawcy oddziału.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
4. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2a. Wychowawca informuje do 15 września:

1. uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie zajęć
edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu. co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2b. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.

2c. Dokumenty wymienione w ust. 5 są zamieszczane na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły.

2d. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

2e. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 14 ust. 1b.

1. Rodzice uczniów klas I – III otrzymują śródroczną i roczną informację o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia w formie opisowej.
2. Oceny i ich uzasadnienie są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Każdy sprawdzian w klasach I-III musi być podpisany przez rodzica i zwrócony nauczycielowi przedmiotu.
4. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. O ocenach bieżących uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice informowani są ustnie przez każdego nauczyciela. Oceny są po ich ustaleniu wpisywane do e-dziennika.

7a. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4. uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania
w terminie możliwie najkrótszym.

7b. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
3. Rodzice mogą zasięgać informacji ustnej o postępach oraz trudnościach w nauce
i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci podczas spotkań indywidualnych, zebrań klasowych odbywających się w czasie przewidzianym harmonogramem lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione prace przechowywane są w indywidualnych portfoliach ucznia do końca danego roku szkolnego. Podczas zebrań portfolia udostępniane są rodzicom uczniów.
5. Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
6. nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć;
7. wychowawca klasy;
8. pedagog szkolny;
9. dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

**§ 57.**

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specja­listów,
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej:
7. na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2.1 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz
z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć nauczyciel bierze pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 58.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki wyłącznie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego:
5. w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
6. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„ zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 59.**

1. Pisemne prace sprawdzające muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej
z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy wpisane do dziennika lekcyjnego.
2. Sprawdziany wiadomości uczniów muszą być poprzedzone powtórzeniem omówionego materiału.
3. Uczeń pisze sprawdzian nieścieralnym długopisem.
4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace uczniów w ciągu dwóch tygodni.
5. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzianu dla uczniów mających usprawiedliwioną nieobecność lub jego poprawy dla uczniów wyrażających chęć poprawy oceny.
6. Sprawdzian poprawkowy ustala się w terminie od 7 do 14 dni od daty otrzymania poprawianej oceny.
7. Jeżeli w wyniku poprawy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną to nie zostaje ona wpisana do dziennika .
8. Nauczyciel na prośbę ucznia bądź jego rodziców udostępnia sprawdzian do wglądu
w domu. Uczeń zobowiązany jest pokazać sprawdzian rodzicom, a następnie zwrócić go nauczycielowi na kolejną lekcję przedmiotu.
9. W przypadku kiedy sprawdzian bez uzasadnionego usprawiedliwienia nie zostanie zwrócony nauczycielowi, uczniowi do końca roku szkolnego nie udostępnia się jego prac do domu.
10. Za zgodą nauczyciela uczeń ma prawo użyć telefonu komórkowego i sfotografować tylko swój sprawdzian.
11. Nauczyciel udostępnia sprawdziany uczniów ich rodzicom w trakcie wszystkich zebrań i dni otwartych.
12. Uzasadnianie ocen odbywa się zgodnie z § 56 ust. 7.

**§ 60.**

1. W klasach I - III opanowanie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ocenia się za pomocą:
2. bieżących ocen cyfrowych;
3. oceny śródrocznej;
4. ocen opisowych śródrocznych i rocznych.
5. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.
6. Przyjęto następujące szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:
7. słowna skala osiągnięć szkolnych dotyczących sprawdzianów w klasach I - III:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skala słowna** | **Skrót cyfrowy** | **Interpretacja punktowa** |
| Celujący | **6** | 96- 100% **-** poprawnie wykonanej pracy |
| Bardzo dobry  | **5** | 95- 79% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dobry  | **4** | 78- 63% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dostateczny  | **3** | 62-47% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dopuszczający | **2** | 46- 31% poprawnie wykonanej pracy  |
| Niedostateczny | **1** | 30 - 0% poprawnie wykonanej pracy  |

1. słowna skala postępów ucznia w nauce w odniesieniu do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno – technicznych, fizyczno-ruchowych oraz innych umiejętności określonych w podstawie programowej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala słowna** | **Skrót cyfrowy** |
| Celujący | 6 |
| Bardzo dobry  | 5 |
| Dobry  | 4 |
| Dostateczny  | 3 |
| Dopuszczający | 2 |
| Niedostateczny | 1 |

1. za negatywną uznaje się ocenę niedostateczną. Pozostałe oceny określane są jako oceny pozytywne.
2. Postępy ucznia w ww. umiejętnościach na bieżąco odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów cyfrowych.
3. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia z rozpoznanymi specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
4. Do dokumentowania szkolnych osiągnięć i umiejętności ucznia klasy I-III służą:
5. dziennik lekcyjny;
6. portfolio, w którym umieszcza się: karty pracy ucznia, kartkówki, sprawdziany, prace plastyczno - techniczne).
7. Nauczyciel udziela bieżącej informacji rodzicom o postępach dziecka w nauce
i zachowaniu.

**§ 61.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są̨ ocenami opisowymi.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy, a także bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
3. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

|  |  |
| --- | --- |
| symbol | Postawa |
| Obraz zawierający kula bilardowa, zamknąć  Opis wygenerowany automatycznie | Uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą |
|  | Uczeń reprezentuje postawę częściowo dobrą |
|  | Uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą |

1. Ocena zachowania ucznia reprezentującego postawę bardzo dobrą uwzględnia następujące obszary:
2. stosunek do obowiązków szkolnych oraz porządek w miejscu pracy:
3. przestrzeganie regulaminów szkolnych,
4. posiadanie dzienniczka,
5. zmiana obuwia,
6. przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych
7. utrzymanie porządku w miejscu pracy
8. właściwe zachowanie się w trakcie zajęć;
9. zachowanie w grupie rówieśniczej oraz wrażliwość na przemoc i agresję :
10. reagowanie na przemoc, agresję oraz krzywdę innych,
11. pomoc słabszym,
12. nieużywanie wulgaryzmów i przezwisk,
13. pomoc kolegom w nauce;
14. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
15. postawa wobec starszych oraz kultura osobista:
16. kulturalne zachowanie się podczas uroczystości i imprez szkolnych,
17. stosowanie zwrotów grzecznościowych,
18. właściwe komunikowanie się z dorosłymi;
19. inicjowanie pomocy na rzecz innych:
20. udział w akcjach charytatywnych,
21. pomoc innym;
22. aktywność na rzecz szkoły:
23. udział w konkursach,
24. reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
25. dbałość o honor i tradycję szkoły:
26. znajomość hymnu, symboli narodowych,
27. udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
28. dbałość o piękno mowy ojczystej:
29. używane zwrotów grzecznościowych,
30. nieużywanie wulgaryzmów;
31. Ocena zachowania ucznia reprezentującego postawę częściowo dobrą uwzględnia obszary będące przeciwieństwem postawy bardzo dobrej:
32. stosunek do obowiązków szkolnych oraz porządek w miejscu pracy:
33. sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych,
34. nieregularne posiadanie dzienniczka,
35. nieregularne zmienianie obuwia,
36. sporadyczne nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych
37. nie zawsze utrzymany porządek w miejscu pracy
38. sporadyczne zakłócanie toku zajęć;
39. zachowanie w grupie rówieśniczej oraz wrażliwość na przemoc i agresję:
40. nie zawsze reaguje na przejawy przemocy, agresji oraz krzywdę innych,
41. nie zawsze udziela pomocy słabszym,
42. sporadycznie używa wulgaryzmów,
43. rzadko pomaga kolegom w nauce;
44. nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
45. postawa wobec starszych oraz kultura osobista:
46. czasami niekulturalnie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych,
47. nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
48. bywa, że niewłaściwe komunikuje się z dorosłymi;
49. inicjowanie pomocy na rzecz innych:
50. nie zawsze bierze udział w akcjach charytatywnych,
51. nie inicjuje pomocy innym.
52. aktywność na rzecz szkoły:
53. rzadko bierze udział w konkursach,
54. sporadycznie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
55. dbałość o honor i tradycję szkoły:
56. czasami prezentuje niewłaściwą postawę podczas hymnu i brak szacunku wobec symboli narodowych,
57. czasami udziela się w akademiach i uroczystościach szkolnych;
58. dbałość o piękno mowy ojczystej:
59. zdarza się, że nie używa zwrotów grzecznościowych,
60. sporadycznie używa wulgaryzmów;
61. Ocena zachowania ucznia reprezentującego postawę niewłaściwą uwzględnia:
62. stosunek do obowiązków szkolnych oraz porządek w miejscu pracy:
63. nie zawsze przestrzega regulaminów ,
64. często nie posiada dzienniczka,
65. niechętnie zmienia obuwie,
66. często jest nieprzygotowywany do zajęć lekcyjnych ,
67. nie dba o porządek na swojej ławce,
68. unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego. Nie wykonuje zadań i prac dodatkowych. Jest biernym obserwatorem działań innych osób;
69. zachowanie w grupie rówieśniczej oraz wrażliwość na przemoc i agresję :
70. czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, nie zawsze umie być samokrytyczny,
71. niechętnie udziela pomocy innym, czasami jej odmawia,
72. oddziaływania wychowawcze nauczycieli nie przynoszą pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia;
73. postawa wobec starszych oraz kultura osobista:
74. nie zawsze kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach,
75. nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
76. nie zawsze właściwe komunikuje się z dorosłymi (nie udziela odpowiedzi na zadane pytania, często nie reaguje na polecenia i prośby, niechętnie sygnalizuje własne potrzeby);
77. inicjowanie pomocy na rzecz innych:
78. niechętnie bierze udział w akcjach charytatywnych,
79. często nie wykazuje chęci pomocy słabszym kolegom;
80. aktywność na rzecz szkoły:
81. nie bierze udziału w konkursach,
82. niechętnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
83. dbałość o honor i tradycję szkoły:
84. nie zawsze prezentuje właściwą postawę podczas hymnu, często nie wykazuje szacunku wobec symboli narodowych,
85. niechętnie bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
86. nie potrafi zachować powagi w ważnych chwilach;
87. dbałość o piękno mowy ojczystej:
88. sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych,
89. zdarza się, że używa wulgaryzmów,
90. nie zawsze stosuje odpowiednie słownictwo podczas zajęć.
91. Bieżącą ocenę zapisuje się w formie miesięcznej tabelki zachowania, wklejonej do dzienniczka ucznia.

|  |
| --- |
| Wrzesień |
| Poniedziałek | Wtorek | Środa | Czwartek | Piątek |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem: |

* + - 1. Ocena bieżąca może być wystawiana w dowolnym momencie przez wychowawcę, nauczycieli uczących w danym oddziale oraz wychowawców świetlicy.
			2. Uczniowie z danego oddziału za bardzo dobre zachowanie otrzymują na koniec roku szkolnego dyplom od wychowawcy w przypadku, gdy zdobędą:

100 - 96% - uśmiechniętych buź (I miejsce), 95- 90% uśmiechniętych buź
( II miejsce), 89 – 85% uśmiechniętych buź (III miejsce) .

* + - 1. Wystawiając ocenę za niewłaściwą postawę ucznia, należy ją krótko uzasadnić.

**§ 62.**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wymaganie** | **Opis wymagania** |
| **na ocenę wyrażoną cyfrą 1** | Obejmują elementy treści nauczania potrzebne w życiu. Wskazują one na całkowite braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania.  |
| **na ocenę wyrażoną cyfrą 2** | Obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu. Wskazują one na częściowe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania.  |
| **na ocenę wyrażoną cyfrą 3** | Obejmują elementy treści nauczania najważniejsze w uczeniu się; łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności a więc przystępne; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone poziomem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania. |
| **na ocenę wyrażoną cyfrą 4** | Obejmują następujące treści: istotne w strukturze przedmiotu, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania.  |
| **na ocenę wyrażoną cyfrą 5** | Obejmują złożone treści określone w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania. Złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym. |
| **na ocenę wyrażona cyfrą 6** | Obejmują pełne treści określone w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania. Stanowią efekty samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości.  |

1. Przy ocenie wytworów plastycznych i technicznych oraz zajęć ruchowych i muzycznych pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek, zaangażowanie i możliwości dziecka.
2. Roczna ( śródroczna) opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I - III na zajęciach z religii ocenę roczną i śródroczną ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.

Wymagania edukacyjne w klasach I - III obejmują:

|  |  |
| --- | --- |
| **wymagania podstawowe (obowiązkowe):** |  **wymagania na ocenę celującą:** |
| 1. przygotowanie do lekcji (podręczniki, przybory, inne materiały);
2. bieżące odrabianie prac domowych;
3. aktywne uczestnictwo w zajęciach;
4. poprawne i systematyczne wykonywanie powierzonych zadań;
5. zaangażowanie w wykonanie wyznaczonych prac (maksymalne wykorzystanie swoich możliwości);
6. stopień opanowania podstawy programowej.
 | 1. przygotowanie dodatkowych pomocy, prac;
2. wykonywanie zadań o zwiększonym stopniu trudności na lekcjach, na sprawdzianach, wykazywanie się wiedzą wykraczającą poza program;
3. uczestnictwo w konkursach, występach, podczas których reprezentowana jest szkoła;
4. czytanie lektur dodatkowych.
 |

1. W ciągu roku szkolnego bieżącej ocenie podlegają:
	1. wypowiedzi ustne: czytanie, recytacja, wypowiedzi na podany temat, opowiadanie zdarzeń, tekstów, prace dodatkowe, biegłość w liczeniu;
	2. prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, pisanie z pamięci i ze słuchu, rozwiązywanie zadań matematycznych, dłuższe wypowiedzi pisemne (wypracowania), prace dodatkowe;
	3. prowadzenie zeszytu.
2. Uczniowie piszą sprawdzian śródroczny przed feriami zimowymi i sprawdzian roczny w maju, podsumowujące wiedzę i umiejętności z zakresu edukacji wczesnoszkolnej.
3. Jeśli uczeń był nieobecny w szkole, uzupełnia zaległości (1 – dniową nieobecność – na następny dzień, dłuższą nieobecność – w ciągu tygodnia).
4. Sprawdzone i ocenione prace przechowywane są w indywidualnych portfoliach ucznia do końca danego roku szkolnego. Podczas zebrań portfolia udostępniane są rodzicom.
5. Informacje o postępach edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice.
6. Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
	1. nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć,
	2. wychowawca klasy,
	3. dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

**§ 63.**

* 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym:

|  |  |
| --- | --- |
| **formy sprawdzania** | **opis** |
| **wypowiedzi ustne** | obejmują swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym |
| **prace pisemne** | 1) prace wykonywane w domu;2) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne), prace klasowe;a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku,b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień,c) po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni – odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu, d) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych,e) w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany. |
| **kartkówki** | 1. Czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut.
2. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki.
3. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy.
4. Kartkówek nie poprawia się oraz nie zalicza - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
5. Jeśli danego dnia nie ma sprawdzianu klasowego, to mogą odbyć się 3 kartkówki.
 |
| **sprawdziany śródroczne i roczne** | 1. Obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu okresu i roku.
2. Sprawdziany śródroczne i roczne obejmują wiedzę z matematyki, języka polskiego i języka obcego nowożytnego. W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy.
3. Negatywna ocena ze sprawdzianu śródrocznego i rocznego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną.
 |
| **testy diagnozujące** | 1. Obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu etapu edukacyjnego.
2. Testy diagnozujące obejmują wiedzę z matematyki, języka polskiego i języka obcego nowożytnego W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy.
3. Test diagnozujący odbywa się we wrześniu w klasach IV i w czerwcu w klasach VII,
4. Z testów diagnozujących nie stawia się ocen.
 |
| **inne formy wypowiedzi pisemnej** | Dyktanda, wypracowania klasowe, testy – zasady oceniania określane są w przedmiotowych zasadach oceniania. |
| **aktywność** | 1. Za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Po otrzymaniu trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. W szczególnych przypadkach, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź.
2. Gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać (-). Trzy minusy to ocena niedostateczna.
 |
| **inne formy aktywności ucznia** | Praca w grupie, recytacja, prezentacja, zadanie domowe, przedmiotowym, zeszyt przedmiotowy, inne elementy- specyficzne da określonych zajęć edukacyjnych. |

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1;

3. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym „+” (plus) i „-„ (minus).

**§ 64.**

1. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena** | **opis kryteriów oceny** |
| **celująca (6)** | Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:1) Bardzo dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania lub posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;2) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych. |
| **bardzo dobra (5)** | Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu;2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach. |
| **dobra (4)** | Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym. |
| **dostateczna (3)** | Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności. |
| **dopuszczająca (2)** | Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności. |
| **niedostateczna (1)** | Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem. |

1. Szczegółowe kryteria ocen dla poszczególnych określają nauczyciele uczący, jednak nie mogą być one sprzeczne z zapisami Szczegółowych warunków i sposobów oceniania
w Szkole Podstawowej Nr 166 w Warszawie.
2. W szkole przyjmuje się jednolite kryteria ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Przyjęto następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

|  |
| --- |
| **Sprawdzana forma** |
| 1. udział w etapie wojewódzkim konkursu przedmiotowego, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu wojewódzkim,
2. średnia ważona śródroczna,
3. aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego
 |
| 1. sprawdzian klasowy (pisemny i praktyczny),
2. test diagnozujący,
3. sprawdziany semestralne,
4. aktywność i postawa na lekcjach plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych,
5. udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu rejonowym,
 |
| 1. test,
2. kartkówka,
3. dyktando,
4. samodzielna wypowiedź klasowa i domowa związana omawianym tematem lekcji,
5. szersza wypowiedź obejmująca trzy ostatnie tematy lekcji,
6. sukcesy w konkursach przedmiotowych międzyszkolnych, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu międzyszkolnym,
7. systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
8. aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 |
| 1. wypowiedź związana z poznanym na danej lekcji materiałem,
2. praca w grupie,
3. recytacja,
4. głośne czytanie,
5. prezentacja,
6. udział w zawodach sportowych – godne reprezentowanie szkoły,
7. trenowanie poza szkołą – udokumentowany udział w zajęciach treningowych,
 |
| 1. aktywność,
2. zadanie domowe,
3. zeszyt przedmiotowy,
4. sprawdzian wiadomości z wychowania fizycznego.
 |

1. Dopuszcza się wprowadzanie innych niż wymienione form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, należy je opisać w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W przypadku, gdy forma sprawdzania wiedzy i umiejętności wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skala słowna** | **Skrót cyfrowy** | **Interpretacja punktowa** |
| Celujący | **6** | 96 – 100% **-** poprawnie wykonanej pracy |
| Bardzo dobry  | **5** | 91- 95% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dobry  | **4** | 75- 90% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dostateczny  | **3** | 50-74% poprawnie wykonanej pracy  |
| Dopuszczający | **2** | 31- 49% poprawnie wykonanej pracy  |
| Niedostateczny | **1** | 0-30% poprawnie wykonanej pracy  |

1. Nauczyciel może dostosować skalę tylko w sytuacji, gdy istnieje konieczność zindywidualizowania wymagań (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
o określonej dysfunkcji i dostosowaniu wymagań edukacyjnych).
2. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z ważnych usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić
w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od ustalonego pierwszego terminu.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać pisemną pracę kontrolną uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie narusza wymóg samodzielności pracy. W takim przypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace kontrolne są udostępnianie uczniowi i jego rodzicom. Prace mogą być udostępniane do domu. Podpisane przez rodziców prace klasowe powinny być zwrócone nauczycielowi na następnej lekcji.
W przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu.
5. Istnieje możliwość poprawy ocen: dopuszczającej, dostatecznej, ze sprawdzianu oraz obowiązek poprawy oceny niedostatecznej. Poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od ustalonego pierwszego terminu.
6. Wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Uczeń ma prawo w każdym półroczu być nieprzygotowany do zajęć. O fakcie tym uczeń musi poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji. Zgłoszenie ucznia odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym. Brak takiej informacji ze strony ucznia upoważnia nauczyciela do wpisania oceny niedostatecznej.
8. Liczbę nieprzygotowań z poszczególnych przedmiotów przedstawia poniższa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot** | **Liczba nieprzygotowań w okresie** |
| Religia | 2 |
| Język polski | 5 |
| Historia | 2 |
| Matematyka | 5 |
| Przyroda | 2 |
| Biologia | 2 |
| Geografia | 2 |
| Fizyka | 2 |
| Chemia | 2 |
| Język angielski | 3 |
| Język hiszpański | 3 |
| Muzyka | 2 |
| Technika | 2 |
| Plastyka | 2 |
| Informatyka | 1 |
| Wychowanie fizyczne | 3 |

1. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych oraz zapowiedzianych kartkówek.

**§ 65.**

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe;
	2. bardzo dobre;
	3. dobre;
	4. poprawne;
	5. nieodpowiednie;
	6. naganne.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
w Statucie Szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	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 zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
	6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy.
5. Kontrola i ocena ucznia jest nieodłącznym elementem procesu wychowania. Dokonywana jest przez nauczycieli i wychowawców na podstawie systematycznej obserwacji uczniów w szkole i poza szkołą. Ocena zachowania powinna ukierunkowywać proces samokontroli i zachęcać uczniów do wzmożonej pracy nad sobą. Powinna utrwalać, nagradzać postawy pozytywne i eliminować te, które zostały uznane za niewłaściwe.
6. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

|  |
| --- |
| **KRYTERIA OCENIANIA** |
| 1. **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**
 |
| **ocena** | **Kryteria szczegółowe** | **punkty** |
| **wzorowe** | **Uczeń:**1) jest punktualny i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne;2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;3) systematycznie pracuje nad rozwijaniem swoich zdolności (uczęszcza na koła zainteresowań, działa w organizacjach i organach szkolnych);4) jest przygotowany do zajęć, maksymalnie w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;5) jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mi przez nauczycieli;6)nosi strój uczniowski i właściwe obuwie na terenie szkoły; | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:**1 ) nie ma godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;2) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w okresie);3) pracuje w szkole zgodnie ze swoimi możliwościami, predyspozycjami i uwarunkowaniami;4) czasami uczęszcza na zajęcia dodatkowe. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:**1) systematycznie uczęszcza na lekcje, w okresie ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione;2) czasami spóźnia się na lekcje (nie więcej niż 6 razy w półroczu);3) dba o schludny wygląd i nosi obuwie zmienne;4) przygotowuje się do zajęć. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:**1) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych;2) w okresie ma nie więcej niż 10 spóźnień;3) nie zawsze ma strój galowy i obuwie zmienne;4) bywa nieprzygotowany do zajęć. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) w okresie ma nie więcej niż 15 spóźnień;2) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych;3) rzadko przygotowuje się do zajęć szkolnych;4) nie wykonuje poleceń nauczyciela i przeszkadza w prowadzeniu lekcji;5) często nie zmienia obuwia. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:** 1) w okresie ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych i ponad 20 spóźnień;2) nie przygotowuje się do zajęć, przejawia lekceważący stosunek do nauki;3) nie przykłada się do rozwoju własnych umiejętności;4) nie wykonuje poleceń nauczyciela i przeszkadza w prowadzeniu lekcji;5) nie nosi obuwia zmiennego. | **0** |
| 1. **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:** 1) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;2) jest uczynny, chętnie pomaga innym;3) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;4) zawsze przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu;5) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;6) nie korzysta z telefonu komórkowego, tylko w wyjątkowych sytuacjach zgodnych z zapisami statutu. | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:** 1) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;2) wykonuje wszystkie zadania przydzielone mu przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;3) przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu;4) wywiązuje się ze zobowiązań;5) nie korzysta z telefonu komórkowego, tylko w wyjątkowych sytuacjach zgodnych z zapisami statutu. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:** 1) włącza się w życie klasy;2) wykonuje wszystkie zadania przydzielone mu przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;3) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;4) szanuje mienie własne i społeczne;5) wywiązuje się z większości powierzonych mi zadań;6) nie korzysta z telefonu komórkowego, tylko w wyjątkowych sytuacjach zgodnych z zapisami statutu. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:** 1) sporadycznie przejawia chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;2) na ogół przestrzega przyjęte normy współżycia społecznego w szkole i poza nią;3) zdarza się, że nie panuje nad emocjami i zachowuje się nietaktownie;4) przeważnie wywiązuje się z zadam powierzonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;5) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;6) pomimo zakazu, korzysta z telefonu komórkowego. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:** 1) jest konfliktowy;2) otrzymuj nagany i ostrzeżenia;3) nie obchodzi go życie klasy, szkoły;3) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);4) pomimo zakazu, korzysta z telefonu komórkowego. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:** 1) bezustannie popada w konflikty z innymi osobami;2) nie przejmuje się ciągłymi uwagami i ostrzeżeniami , związanymi z moim nagannym zachowaniem;3) wchodzi w kolizję z prawem (wyłudza pieniądze, fałszuje podpisy i dokumenty, także szkolne);4) pomimo zakazu, korzysta z telefonu komórkowego. | **0** |
| 1. **Dbałość o honor i tradycje szkoły**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:** 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz - zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, akcje wolontariatu, imprezy, chór;2) dba o dobre imię szkoły;3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;4) pomaga w organizowaniu imprez szkolnych; | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:** 1) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych szkolnych, akcjach na terenie szkoły, akcjach charytatywnych na terenie szkoły;2) uczestniczy w uroczystościach szkolnych;3) dba o dobre imię szkoły;4) czasami wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:** 1) czasami bierze udział w konkursach;2) rzadko przyczynia się do tworzenia tradycji szkoły;3) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;4) dba o dobre imię mojej szkoły, chociaż czasami mu to nie wychodzi. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:** 1) sporadycznie bierze udział w konkursach, czy w tworzeniu tradycji szkoły;2) nie przestrzega zasad właściwego zachowania podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;3) uczestniczy w sytuacjach narażających dobre imię szkoły. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych;2) nie bierze udziału w konkursach, akcjach szkolnych;3) uczestniczy w sytuacjach narażających dobre imię szkoły. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:**1) swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły;2) często nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych;3) inicjuje sytuacje narażające dobre imię szkoły. | **0** |
| 1. **Dbałość o piękno mowy ojczystej**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:** 1) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa; 2) wyróżnia się kulturą osobistą. | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:**1) przestrzega zasad kultury językowej;2) nie używa wulgaryzmów;3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:**1) przestrzega zasad kultury językowej;2) jest kulturalny wobec nauczycieli i pracowników szkoły;3) stara się zachowywać taktownie, w rozmowach i dyskusjach zachowuje kulturę słowa. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:**1) zapomina o stosowaniu form grzecznościowych;2) czasami używa wulgaryzmów. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) bywa arogancki i niegrzeczny wobec pracowników szkoły i kolegów;2) stosuje wulgaryzmy;3) nie stosuje form grzecznościowych lub stosuje je tylko wobec niektórych osób; | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:**1) jest arogancki w stosunku do innych osób;2) stosuje wulgaryzmy;3) nie stosuje form grzecznościowych. | **0** |
| 1. **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:**1) szanuje mienie własne, kolegów, szkolne;2) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia);3) przestrzega zasad higieny i dba o schludny wygląd. | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:**1) szanuje mienie szkolne;2) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;3) przestrzega zasad higieny i dba o schludny wygląd (czystość, stosowny strój, brak makijażu, wyzywającej biżuterii, niemalowanie włosów). | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:**1) nie uczestniczy w konfliktach, bójkach, kłótniach;2) troszczy się o mienie szkoły;3) przestrzega zasad higieny i dba o schludny wygląd. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:**1) stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, ale reaguje na upomnienia;2) zdarza się, że uczestniczy w konfliktach, bójkach, kłótniach;3) nie zawsze dba o schludny wygląd i przestrzega zasad higieny. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) stwarza zagrożenie dla swojego życia i zdrowia (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających);2) wchodzi w konflikty z rówieśnikami lub namawia ich do złego zachowania;3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi (bije, wyśmiewa, dokucza, szantażuje, zastrasza, ubliża);4) niszczy mienie własne, kolegów, szkoły. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:**1) bierze udział lub jest inicjatorem chuligańskich wybryków (napady, bójki);2) kradnie;3) posiada, zażywa lub rozprowadza narkotyki, alkohol, papierosy lub inne środki psychoaktywne;4) stosuje fizyczną i psychiczną przemoc wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając w ten sposób ich życiu, zdrowiu, bądź naruszając ich poczucie bezpieczeństwa;5) przyczynił się do poważnego uszkodzenia mienia szkoły i innych osób, stworzył zagrożenie dla innych poprzez użycie gazu lub innych środków chemicznych;6) bez potrzeby zaangażował w działania straż pożarną, policję lub pogotowie (np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego);7) rozpowszechnia wśród kolegów, koleżanek materiały pokazujące zachowania agresywne, okrucieństwo wobec człowieka lub zwierząt, obrażające uczucia religijne, czasopisma lub artykuły o treści pornograficznej. | **0** |
| 1. **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:**1) wyróżnia się kulturą osobistą, jego maniery nie budzą najmniejszych zastrzeżeń;2) jego sposób bycia nie narusza godności własnej oraz innych. | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:**1) jest kulturalny wobec kolegów i pracowników szkoły;2) nie narusza godności własnej oraz innych osób. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:**1) przestrzega zasad kultury osobistej. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:**1) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi na terenie szkoły i poza nią. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) ignoruje nauczycieli i pracowników szkoły, nie mówi "dzień dobry";2) nie stosuje zwrotów grzecznościowych. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:**1) nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;2) ignoruje pracowników szkoły;3) jego postawa wobec innych jest nacechowana wyższością, lekceważeniem i arogancją. | **0** |
| 1. **Okazywanie szacunku innym osobom**
 |
| **wzorowe** | **Uczeń:**1) dostrzega niewłaściwe zachowanie kolegów i stara się mu przeciwdziałać;2) reaguje na krzywdę innych;3) pomaga słabszym. | **5** |
| **bardzo dobre** | **Uczeń:**1) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;2) nie jest obojętny na krzywdę innych;3) pomaga słabszym. | **4** |
| **dobre** | **Uczeń:**1) nie jest obojętny na krzywdę innych;2) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych. | **3** |
| **poprawne** | **Uczeń:**1) swoim zachowaniem narusza godność i uczucia innych;2) nie reaguje w sytuacjach krzywdzenia innych. | **2** |
| **nieodpowiednie** | **Uczeń:**1) arogancko odzywa się do nauczycieli, pracowników szkoły;2) zdarza się, że krzywdzi innych słowem lub czynem. | **1** |
| **naganne** | **Uczeń:**1) narusza godność uczniów, nauczycieli i innych osób poprzez agresję, prowokację lub zniesławienie. | **0** |

1. Ocenie zachowania podlega 7 ww. obszarów, którym przyporządkowano zachowania ucznia wyrażone oceną zgodną ze skalą stosowaną do oceny zachowania oraz punktami.
2. Ocena zachowania jest wypadkową ocen wystawionych przez nauczycieli uczących, samooceny ucznia oraz oceny koleżeńskiej.
3. Przyjmuje się następujące punktowe kryteria ocen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skala słowna** | **Skrót**  | **Interpretacja punktowa** |
| **Wzorowe** | **wz** | **35p – 32p** |
| **bardzo dobre** | **bdb** | **31p – 27p** |
| **Dobre** | **db** | **26p – 22p** |
| **Poprawne** | **pop** | **21p – 15p** |
| **Nieodpowiednie** | **ndp** | **14p – 8p** |
| **Naganne** | **ng** | **7p – 0p** |

1. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ustala się następujący tryb wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
	1. uczeń i jego rodzice) zostają zapoznani z kryteriami oceny zachowania zgodnie
	z zapisami statutu;
	2. każdy uczeń dokonuje samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
	3. przed ustaleniem uczniowi śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego;
	4. po analizie oraz rozpatrzeniu kryteriów oceny zachowania wychowawca ustala ocenę zachowania;
	5. śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego i ocenianego ucznia jest ostateczna.
4. Śródroczna ocena zachowania pozwala na zorientowanie ucznia w przewidywanej ocenie na koniec roku. Wychowawca określa, co uczeń powinien zrobić po klasyfikacji śródrocznej, by móc otrzymać na koniec roku wyższą ocenę. Uczeń na ocenę zachowania pracuje cały rok szkolny, a w czasie klasyfikacji rocznej oceniany jest całokształt jego pracy.
5. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:
	1. wykonanie pomocy naukowych
	2. zaangażowanie w prace na rzecz samorządu szkolnego,
	3. zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.),
	4. praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
	5. pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z jednego przedmiotu),
	6. inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej,
	7. wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,
	8. zadośćuczynienie bezpośrednie, naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
	9. inne, własne propozycje ucznia.
6. Kryteria ocen zachowania ucznia klasy IV - VIII:
	1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń szczególnie pracowity i obowiązkowy, który aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wzorowo respektuje statut,
	jest koleżeński, wrażliwy, otwarty na problemy innych, inspiruje innych do udziału
	w życiu klasy, środowiska, może być stawiany za wzór do naśladowania, pracuje nad doskonaleniem samego siebie, nie otrzymał żadnej kary statutowej;
	2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który jest pracowity i obowiązkowy, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, respektuje statut, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, jest koleżeński, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie otrzymał żadnej kary statutowej;
	3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, zdarzają mu się uchybienia w respektowaniu statutu, ale dąży do poprawy swojego zachowania, stara się przeciwstawiać przejawom agresji, nie opuścił więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie roku szkolnego;
	4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zawsze jest zgodne z oczekiwaniami społeczności szkolnej, zdarza mu się nie respektować statutu, lekceważy obowiązek szkolny, jest mało aktywny, rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie roku szkolnego;
	5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, który popełnia rażące uchybienia w respektowaniu statutu, nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w danym okresie roku szkolnego, rzadko reaguje na zwracane uwagi, niekiedy tylko korzysta z możliwości naprawienia popełnionych błędów, ulega nałogom i nie podejmuje prób ich zwalczania;
	6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy prawne
	i społeczne, nie respektuje statutu, ma utrwalone negatywne wzorce zachowania, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w danym okresie roku szkolnego, brak z jego strony reakcji na zastosowane środki wychowawcze, cechuje go przemoc, agresja i wulgarność w stosunku do innych osób, ulega nałogom i nie podejmuje prób ich zwalczania.

**§ 66.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej,
	2. końcowej.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy: pierwszy kończący się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i drugi kończący się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych rocznych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Nauczyciel wystawia w klasach IV – VIIII ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną na podstawie średniej ocen uzyskanych przez ucznia odpowiednio w ciągu w ciągu całego roku.
7. Kryteria oceny klasyfikacyjnej:
8. średnia ocen powyżej 5,61 – ocena celująca;
9. średnia ocen od 4,61 do 5,60 – ocena bardzo dobra;
10. średnia ocen od 3,61 do 4,60 – ocena dobra;
11. średnia ocen od 2,61 do 3,60 – ocena dostateczna;
12. średnia ocen od 1,75 do 2,60 – ocena dopuszczająca;
13. średnia ocen do 1,74 – ocena niedostateczna.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną celującą, również wówczas, gdy tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 66 ust.7 pkt 1-5.
16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 66 ust.7 pkt 6.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń może korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy w nauce organizowanej przez świetlicę szkolną lub przez pedagoga.

**§ 67.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**§ 68.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
	1. o którym mowa w par 67 ust. 2 i 3,
	2. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
	3. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
	4. przechodzący ze szkoły innego typu lub szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
	2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. 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, przeprowadzającej egzamin
	3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 69.**

* 1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
	2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki , informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
	5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
	6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	11. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	12. termin egzaminu poprawkowego;
	13. imię i nazwisko ucznia;
	14. zadania egzaminacyjne;
	15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
	16. 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.
	17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje zestaw zagadnień z danych zajęć edukacyjnych, do opanowania przez ucznia w okresie ferii letnich. Zagadnienia te, dotyczą wymagań podstawowych, tzn. na ocenę dostateczną.
	18. Uczeń może otrzymać z egzaminu poprawkowego roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż dostateczną. Powinien jednak samodzielnie rozszerzyć zakres otrzymanych zagadnień.
	19. Na egzamin poprawkowy nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje zestawy egzaminacyjne~~:~~
	20. zestaw zadań na ocenę dostateczną;
	21. zestaw zadań na ocenę celującą.
1. Każdy zestaw wymieniony w ust. 10 składa się z zadań pisemnych i ustnych. Liczba zadań w zestawie uzależniona jest od rodzaju zajęć edukacyjnych.
	1. Uczeń dokonuje wyboru zestawu egzaminacyjnego spośród zestawów wymienionych w ust. 10.
	2. Ocena z egzaminu to suma wyników z części pisemnej i ustnej wyrażona jako procent punktów możliwych do uzyskania.
	3. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 p. 1 uzyska od 50% do 74% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dopuszczającą.
	4. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 p. 1 uzyska minimum 75% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dostateczną.
	5. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 p. 2 uzyska od 75% do 84% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dobrą.
	6. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 p. 2 uzyska od 85% do 94% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę bardzo dobrą.
	7. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 p. 2 uzyska minimum 95% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę celującą.
	8. 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.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.22.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 70.**

* 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 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
	5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
	1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż
	w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
	3. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzą:
	4. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
	5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	6. prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 przygotowuje sprawdzian, ale może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
	8. 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
			5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
			6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
			7. przedstawiciel rady rodziców.
	9. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
	10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
	12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	13. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
	14. imię i nazwisko ucznia;
	15. zadania sprawdzające;
	16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
	17. 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.
	18. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	19. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	20. termin posiedzenia komisji;
	21. imię i nazwisko ucznia;
	22. wynik głosowania;
	23. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
	24. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
	25. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
	26. 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.
	27. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

**§ 71.**

* + 1. Oceny z religii / etyki w klasach 1-8 ustalane są w skali 1 - 6, zgodnie z podanymi przez  nauczyciela religii/ nauczyciela etyki na początku roku wymaganiami edukacyjnymi.
		2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii / etyki, wpisuje się:
	1. poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
	2. ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
	3. ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
		1. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen ustalonej w wyniku klasyfikacji rocznej, wlicza się obydwie te oceny.

**§ 72.**

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 63 ust. 22.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
	1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
	2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
	3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który 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.

**§ 73.**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
	2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej odpowiednio w § 57 ust. 2 i § 59 ust. 2.

**§ 74.**

* 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie VIII uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
	2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał z zajęć edukacyjnych średni ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty .

**§ 75.**

* + 1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ośmioklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem
i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty określają odrębne regulacje.

**Rozdział 7**

**Uczniowie**

**§ 76.**

* + - 1. Uczeń ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka:
1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie 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. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego
do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań,
z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie
i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się
w szkole;
19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. uczestniczenia w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.
29. Do obowiązków ucznia należy:
30. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
31. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
32. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
33. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
34. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
35. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
36. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne
i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
37. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru,
a podczas uroczystości stroju galowego, o których mowa w § 82.
38. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
39. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
40. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
41. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestniczenie;
42. usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły.
43. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
44. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
45. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
46. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
47. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
48. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
49. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
50. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
51. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów, z zastrzeżeniem ust.5, lub każdego innego urządzenia rejestrującego obraz i/lub dźwięk.
52. Uczeń ma możliwość korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.

 **§ 77.**

* + - 1. Przez schludny i estetyczny strój codzienny należy rozumieć:
1. dla dziewcząt: bluzka, koszula, sweter lub inny element garderoby
z płytkim dekoltem, zakrywający ramiona i brzuch oraz spodnie
lub spódnica, sukienka  o minimalnej długości do połowy ud;
2. dla chłopców: bluzka, koszula, sweter lub inny element garderoby zakrywający ramiona i brzuch oraz spodnie lub spodenki o minimalnej długości do połowy ud.
	* + 1. Przez strój galowy należy rozumieć:
3. dla dziewcząt: biała bluzka lub koszula zakrywająca ramiona i brzuch oraz spodnie lub spódnica w kolorze ciemnym o minimalnej długości
do połowy ud;
4. dla chłopców: biała koszula oraz spodnie lub garnitur w ciemnym kolorze.
	* + 1. Uczniowie powinni mieć zadbane włosy, w kolorach naturalnych, czyste, uczesane bez ekstrawaganckich fryzur.
			2. Zabrania się elementów piercingu w widocznych miejscach ciała (nie dotyczy kolczyków w uszach dziewcząt) oraz tatuażu, a także noszenia biżuterii naruszającej podstawowe normy estetyczne i mogącej stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
			3. W budynku szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy.
			4. W szkole obowiązuje zmienne obuwie.

**§ 78.**

* + - 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń 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;
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.
	* + 1. 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:
5. zapoznają się z opinią stron;
6. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
7. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
	* + 1. 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.
			2. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły
			w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
			3. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

**§ 79.**

* + - 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia  i nagrody:
1. ustna pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
2. pochwała wychowawcy udzielona na forum szkoły;
3. ustna pochwała dyrektora;
4. list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
5. dyplom pochwalny dla ucznia;
6. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
7. nagroda dyrektora szkoły.
	* + 1. 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;
	2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
	3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 80.**

* 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
	2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
	3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
	4. wychowawca oddziału;
	5. pedagog szkolny;
	6. opiekun samorządu uczniowskiego;
	7. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	8. przedstawiciel rady rodziców.
1. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji ma jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
2. Wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie o wyniku rozstrzygnięć.

**§ 81.**

* 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora
	i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, stosuje się następujące kary:
1. ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
2. ustne lub pisemne upomnienie dyrektora;
3. rozmowa dyscyplinująca nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły prowadzona z uczniem i jego rodzicami;
4. pisemna nagana wychowawcy dla ucznia;
5. terminowy zakaz udziału w dyskotekach, imprezach, konkursach
z nagrodami;
6. możliwość udziału w wycieczkach wyłącznie pod opieką rodzica;
7. zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych;
8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
9. naprawienia wyrządzonej szkody,
10. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
11. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
12. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
13. skreślenie z listy uczniów szkoły – wnioskowanie do Mazowieckiego
Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
	1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców dziecka/ucznia o zastosowaniu wobec niego określonych działań dyscyplinujących.
	2. W przypadku demoralizacji nieletniego 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.
14. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
15. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
16. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza
w prowadzenie lekcji nauczycielom lub niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu
lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą lub prawa
do zorganizowania wycieczki.
17. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności
w przypadku:
18. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych;
19. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających
na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
20. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
21. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
22. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego
i innych;
23. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
24. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;
25. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi
i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
26. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
27. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
28. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

**§ 82.**

* 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. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
	4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
	5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje
	do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
	6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
	7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia lub nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.
	8. W szkole obowiązuje szczegółowa Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

**Rozdział 8**

Organizacja oddziałów przedszkolnych

**§ 83.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich. Za organizację
i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
5. 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: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Warszawa – Wola.
9. 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.
10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły.
11. Do rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych.

**§ 84.**

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.
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.

**§ 84a.**

* + 1. Oddział przedszkolny realizuje następujące zadania:
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, 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;
11. prowadzi preorientację zawodową.
	* 1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
12. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
13. budowanie systemu wartości;
14. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej
do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
15. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne
w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
16. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
17. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie
do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
18. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
19. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
20. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
21. 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.
	* 1. 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;
	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;
	12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
	13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
		1. 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.
		2. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
22. wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
23. niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
24. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
25. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
26. swobodny wybór uczestnictwa w zajęciach religii oraz obrzędach religijnych.
	* 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
27. 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;
28. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności
i zainteresowań;
29. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
30. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
31. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń
na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

**§ 85.**

* + - 1. 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;
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.
	* + 1. 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.
12. 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.
13. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb
i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
14. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

**§ 86.**

* 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.
		+ 1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
			2. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę
			w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
	2. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
	3. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
	4. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów
	i wycieczek poza terenem szkoły;
	5. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
	6. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
	7. wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone
	w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
	8. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
	9. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
	10. ogrodzenie terenu ogrodu;
	11. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
	12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
		+ 1. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp
			i ppoż., 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. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
4. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**§ 87.**

* + - * 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 15 ust. 1
	1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
	2. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
	3. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
	4. 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.
	5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
	6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne
	i edukacyjne oraz jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
	7. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych.
	8. 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.
	9. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. 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.
3. 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.

**§ 88.**

* 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.
	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.

**§ 89.**

* + 1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §§ 37-39.
		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;
	2. występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

**§ 90.**

* + - * 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci
				w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany do:
1. przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu bhp i p.poż.;
2. sprawdzania warunków prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu przed rozpoczęciem tych zajęć. Jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły,
a do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
3. niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
4. przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
5. dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
6. udzielania dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7. niezwłocznego zawiadomienia rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8. zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich wyjść z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
9. przestrzegania procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym
i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola
i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
	* 1. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 91.**

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

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.

* + 1. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
		2. 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.
	* 1. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań.
		2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
9. przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
10. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
11. szanowania kolegów i wytwory ich pracy;
12. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
13. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
14. sygnalizowania złego samopoczucie i potrzeb fizjologicznych.
	1. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
	2. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu
	z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
	3. 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.
	4. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 7 i 8, odpowiada dyrektor szkoły.
	5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 92.**

* + 1. 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.

**§ 93.**

* + - * 1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane
				i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych
				i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
		1. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne
		do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
		2. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Za przyniesione do przedszkola zabawki i rzeczy wartościowe szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

**§ 94.**

* + - * 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są do zgłaszania ewentualnych spóźnień telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
				2. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły obowiązana jest rozebrać je
				w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
				3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
		1. 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 osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
		2. 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.
		3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
		4. 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.).
		5. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu
		z rodzicami.
		6. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 1700 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest
		do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
		7. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 10 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.
	1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
	2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji
	o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
	3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. 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.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
7. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców
o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
9. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania
z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 95**

* + 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. współpracowanie z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału 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, 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.

**§ 96.**

* + - * 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania 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 i z planów miesięcznych w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji 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. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie
z potrzebami;
9. dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
10. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
11. zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 97.**

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

Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

* + 1. 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.
		1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
1. obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
2. obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
3. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
4. oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
	* 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, 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.
		2. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat.

**§ 97a.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale maja zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

**Rozdział 9**

Postanowienia końcowe

**§ 98.**

* + - * 1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
				2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
			1. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz
			w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
			2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest
			na uroczystościach szkolnych.
			3. Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 166 w Warszawie stanowi odrębny dokument.

**§ 99**

* + - * 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
				2. Statut został uchwalony dnia **10.12.2018** roku.
				3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
				4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
			1. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
		1. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
		2. Statut obowiązuje od dnia **11.12.2018 roku.**