

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 374
IM. GEN. PIOTRA SZEMBEKA

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 374 im. gen. Piotra Szembeka, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 i 949);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198)
 - 3) Uchwały nr XLV /1081/2017r. Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na obszarze m.st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r.,
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Boremlowskiej 6/12 w Warszawie
3. Organem prowadzącym jest m.st. Warszawa, a pośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. W szkole mogą działać oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz do osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Postanowienia statutu dotyczące szkoły i ucznia stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

10. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.
11. Szkoła w czasie wolnym od nauki może prowadzić wypoczynek po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
 - 3) organie prowadzącym należy przez to rozumieć m.st. Warszawa, a pośrednio Burmistrza Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy z siedzibą przy u. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
 - 7) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz realizację planów nauczania,
 - 8) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszające dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

- f) współpracę z organami policji, straży miejskiej i straży pożarnej,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) dobrowolne ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

- c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) w zakresie udostępniania podręczników – szkoła zapewnia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty-
szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników określa Dyrektor szkoły w odrębnych przepisach.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana odległość:
 - 1) organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele dobierają metody kształcenia na odległość wyłącznie sprawdzone pod względem bezpieczeństwa,
 - 2) w kształceniu na odległość nauczyciele wykorzystują rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Mazowieckie Kuratorium Oświaty narzędzia i sposoby komunikacji oraz inne – ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 3) komunikacja z rodzicami i uczniami odbywa się za pośrednictwem e dziennika Librus, służbowej poczty elektronicznej, telefonicznie oraz z pomocą innych ustalonych z dyrektorem form i narzędzi.
 - 4) monitorowanie oraz ocenianie postępów w nauce uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zawartymi w Statucie szkoły,
 - 5) egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się w sytuacjach określonych w obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty), a szczegółowy sposób ich przeprowadzania określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w 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.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą na rzecz osiągnięcia celów szkoły oraz dla dobra uczniów Szkoły.
3. Organy szkoły ponadto:
 - 1) wymieniają informacje w zakresie planowanych i podejmowanych działań;

- 2) rozwiązują problemy, spory oraz konflikty na zasadach określonych w statucie.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi 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) dba o powierzone mienie;
 - 16) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 18) organizuje procedury awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 19) realizuje inne zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela” i innych przepisów szczegółowych;
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie odroczenia od obowiązku szkolnego, zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 21) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 22) współdziała rozwiązywaniu spraw spornych konfliktów pomiędzy organami;
 - 23) przestrzega postanowień statutu;
 - 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 26) organizuje sprawdzian ósmoklasisty i przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Egzaminacyjnemu podczas sprawdzianu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 28) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników szkolnych i szkolny zestaw programów nauczania;
 - 29) organizuje dystrybucję podręczników szkolnych otrzymanych w ramach dotacji;
 - 30) stwarza warunki w szkole do działania 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;
 - 31) wydaje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
 - 32) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych studentów;
 - 33) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia i nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły oraz określić sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku.
6. Dyrektor szkoły organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw w oparciu o harmonogram i plan dyżurów.
7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, jeżeli w szkole funkcjonuje przynajmniej dwanaście oddziałów w danym roku szkolnym.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. W razie nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wskazany wicedyrektor.
4. W razie nieobecności Dyrektora szkoły i wicedyrektora ich obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.
5. 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.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor lub wskazana przez Dyrektora szkoły osoba.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. W przypadku ograniczonego funkcjonowania szkoły dopuszczalne jest organizowanie zebrań rady pedagogicznej online z wykorzystaniem internetowych platform do komunikowania się .

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawo-

wych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do delegowania jednego przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego do komisji powołanej przez Dyrektora szkoły celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny rocznej zachowania.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) współdecydowanie o formach pomocy materialnej uczniom oraz formach wypoczynku;
 - 5) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji powołanej przez dyrektora szkoły w celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny rocznej zachowania;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności przez stowarzyszenia lub inną organizację w szkole.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Samorząd uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
8. Rodzice nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności uczniów; nie mogą też ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub Dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
10. 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.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

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

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

§ 14.

1. W szkole może działać Rada Szkoły.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy; termin rozpoczęcia i zakończenia okresu ustala corocznie Dyrektor szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII:
 - 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna – klasy I- III
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV- VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25. Liczba uczniów może zostać zwiększona w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Do klasy I przyjmowane są dzieci 7 letnie objęte obowiązkiem szkolnym, dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię

- poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Do klasy I przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia, a kandydaci spoza obwodu szkoły przyjmowani są do szkoły na wniosek rodziców, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Rekrutacja do szkoły odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego wg ustalonego w każdym roku szkolnym harmonogramu.
 9. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
 10. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
 11. Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność na pierwszy etap edukacyjny lub na czas nauki w szkole podstawowej mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych.
 12. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
 13. Decyzję o przyjęciu kandydata z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły.
 14. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
 15. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, o którym szczegółowo mowa jest w § 47 ust. 20.
 16. O przydziale uczniów do klasy pierwszej, czwartej oraz siódmej decyduje Dyrektor szkoły.
 17. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 56., a w oddziale integracyjnym pracuje także nauczyciel wspomagający, o którym mowa w § 55.
 18. Szkoła nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
 19. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych i oddziałów szkoły podstawowej działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dni.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej wg odrębnych przepisów.
11. W oddziałach I –VIII zmiana oddziału jest możliwa na wniosek rodzica lub Dyrektora szkoły na koniec pierwszego okresu zajęć w klasie I oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych w klasie I. Wniosek opiniują zainteresowani nauczyciele oraz wychowawca. W przypadku zmiany oddziału wniosek opiniują zainteresowani wychowawcy. Opiniujący mogą zaproponować dodatkowe warunki przeniesienia. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I- III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu trwania zajęć.
4. Czasie trwania zajęć dydaktycznych organizowane są przerwy międzylekcyjne trwające od 10 do 20 minut, w tym jedna przerwa śniadaniowa i dwie przerwy obiadowe (przeznaczone na spożycie obiadu).

§ 18.

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

§ 19.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to przedmioty dodatkowe, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolności.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice nie wyrazili życzenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej grupy uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii kultury
9. Rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o objęcie dziecka nauką języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego w preferowanych formach:
 - 1) dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego,
 - 2) zajęć prowadzonych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym,
 - 3) zajęć prowadzonych w języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym.
10. Rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o objęcie dziecka nauką własnej kultury i historii - nauka ta prowadzona jest dla uczniów klasy V i VI szkoły podstawowej.
11. Szczegółowe warunki organizowania zajęć, o których mowa w ust. 8, 9, 10 określone są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 21.

1. Od klasy IV-tej uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłaszają Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1 jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22.

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 lub jako wolontariat nauczycielski.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych na podstawie analizy wyników ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia 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.

§ 23.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. W przypadku wydania zgody na indywidualny tok nauki, Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela- opiekuna.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z prawem oświatowym.
6. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie reguluje prawo oświatowe.
7. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie regulują przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24.

1. W ramach działalności Rady Pedagogicznej Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

4. Zespoły spotykają się wg opracowanego harmonogramu. Spotkania zespołów są protokołowane. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) przygotowanie przedmiotowych zasad oceniania,
 - 2) przygotowanie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów (sprawdziany śródroczne i roczne),
 - 3) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 4) planowanie pracy przedmiotowej z uwzględnieniem podstawy programowej, treści nauczania i zalecanych form realizacji w korelacji z organizacją pracy szkoły i egzaminami zewnętrznymi,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych,
 - 6) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowywanych do klasyfikacji),
 - 7) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków,
 - 8) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów, analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków,
 - 9) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad, przygotowanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych, wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi,
 - 10) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych, przygotowywanie części artystycznych,
 - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.
6. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowe zespoły nauczycieli, których zadaniami są:
 - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
 - 2) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,

- 3) analizowanie wyników oceniania zewnętrznego,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
 - 6) ustalanie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym),
 - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia jakości,
 - 10) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, w tym przedmiotowych zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - 11) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
7. 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.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycielski przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
9. Program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poza treści nauczania ustalone dla tych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

10. Program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
11. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczycieli lub zespół nauczycielski program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
12. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego oraz nauczania stanowią odpowiednio Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. 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.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
10. Nad uczniami korzystającymi ze świetlicy sprawowana jest opieka w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
- 1) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów,
 - 2) wychowawca świetlicy opiekuje się uczniami i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w świetlicy w godzinach pracy wychowawcy określonych harmonogramem,
 - 3) rodzice wypełniają kartę zgłoszenia ucznia do świetlicy i zobowiązani są każdorazowo do uaktualnienia danych zawartych w karcie w przypadku ich zmiany,
 - 4) w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy zawarta jest deklaracja rodziców dotycząca sposobu powrotu dziecka do domu ze świetlicy lub zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy
 - 5) rodzic, który w karcie zgłoszenia wyraził zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,
 - 6) rodzic, który zezwala dziecku na samodzielne pokonywanie drogi z szatni do świetlicy bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,

- 7) po zakończeniu lekcji uczniowie przyprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela, który w danym dniu ma z nimi ostatnią lekcję,
 - 8) uczniowie klas 1-3, którzy po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekują na zajęcia dodatkowe, objęci są opieką nauczyciela świetlicy.
 - 9) osoby prowadzące dodatkowe zajęcia z uczniami odbierają uczniów ze świetlicy przed zajęciami i osobiście odprowadzają uczniów do świetlicy po zajęciach, przejmując odpowiedzialność za uczniów.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły.
 12. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 13. Szczegółowe zasady działania świetlicy określone są w „Regulaminie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 27.

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na początku prowadzonych przez siebie zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e dzienniku Librus wg reguł podanych w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”. W dziennikach w wersji papierowej (dzienniki zajęć innych, dzienniki specjalistów, dzienniki świetlicy) obecność ucznia zaznacza się znakiem „+”. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi; nauczyciele i panie woźne wyznaczone grafikiem pełnią aktywne dyżury w czasie przerw śródlekcyjnych (grafik umieszczony jest w pokoju nauczycielskim); przez aktywne pełnienie dyżuru rozumie się pełny monitoring zachowania uczniów w czasie przerw lub przed i po ich zakończeniu w wyznaczonym rejonie i w pobliżu rejonu – toalety, klatki schodowe, wejścia na III piętro; uczniowie mogą przebywać do połowy piętra); w przypadku nadzwyczajnej konieczności zejścia ze stanowiska dyżurnego nauczyciel ma obowiązek ustanowić zastępstwo i powiadomić o nim dyrektora (lub zastępcę), a nauczyciel zastępujący przyjmuje pełną odpowiedzialność za opiekę nad uczniami; w przypadku nieobecności nauczyciela i zastępstw odnotowanych w Księdze Zastępstw dyżur przejmuje zgodnie z grafikiem nieobecnego ten nauczyciel, który pełni za niego obowiązki dydaktyczne na następnej godzinie lekcyjnej,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sprawują stały nadzór nad uczniami klas 1-3 podczas ich edukacji w salach lekcyjnych –również w czasie przerw.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, wychowawca społeczny, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną w dzienniczku ucznia przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z urządzeń sportowych (w tym siłowni) i rekreacyjnych. Uczniowie korzystają z nich pod nadzorem nauczycieli. 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.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni. W pomieszczeniach tych w czasie przerw kontrolę porządku sprawują nauczyciele.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

17. Do szkoły na zajęcia lekcyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć uczniowie wchodzą przez wejście od strony boiska, a w późniejszych godzinach (gdy drzwi są zamknięte) wchodzą wejściem od ulicy Boremlowskiej.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązują niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Nauczyciele kończący z oddziałem klasowym dzień zajęciowy (także zajęcia pozalekcyjne) mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni, odczekania aż uczniowie pobiorą ubrania i opuszczą szatnię; szatnia otwierana jest przez panią woźną na polecenie nauczyciela sprowadzającego uczniów.

§ 28.

1. Szkoła dba o klimat placówki, przeciwdziała agresji, przemocy, rozwiązuje sytuacje konfliktowe:
 - 1) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu,
 - 2) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
 - 3) dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju, organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy o kulturze fizycznej i ustawy o systemie oświaty,

- 5) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie pierwszej pomocy,
 - 6) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 7) przedstawiciele oświaty wchodzi w skład zespołu interdyscyplinarnego działającego na terenie gminy i udzielają informacji o możliwościach uzyskania pomocy, podjęcia dalszych działań oraz diagnozują sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Promuje bezpieczeństwo w sieci i przeciwdziała uzależnieniom:
- 1) szkoła obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,
 - 2) realizuje zadania przeciwdziałania narkomanii,
 - 3) upowszechnia wiedzę o szkodliwości alkoholizmu dla jednostki oraz w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) upowszechnia wiedzę o szkodliwości palenia wyrobów tytoniowych,
 - 5) prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem w szczególności:
 - a) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) informowanie uczniów, nauczycieli, rodziców o skutkach zagrożeń,
 - c) współpraca z rodzicami w tym obszarze,
 - d) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom.
3. Przeciwdziała wykluczeniu:
- 1) umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - 2) umożliwia pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej poprzez pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 29.

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 znajdują się na korytarzach szkolnych i wokół budynku.

3. Informacja o monitoringu zamieszczona jest na budynku szkoły „Obiekt monitorowany”.

Rozdział 5

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

§ 30.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice bądź opiekunowie.
2. Szkoła przyjmuje dzieci od godziny 7.00. Za bezpieczeństwo dzieci przyprowadzonych do szkoły przed 7.00 odpowiadają rodzice bądź opiekunowie.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy.
4. Dzieci z kl. I przez pierwsze dwa tygodnie przyprowadzane są przez rodzica do sali świetlicowej/ lekcyjnej z szatni. Po tym czasie dzieci samodzielnie przychodzą na zajęcia z szatni.
5. Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali świetlicy/ sali lekcyjnej.
6. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności.
7. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby wskazane przez rodziców zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o dotyczącą osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.
11. W deklaracji rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do podania imienia, nazwiska oraz numeru i serii dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
12. Odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
13. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica (opiekuna prawnego).
14. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.

15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka.
16. Rodzice (opiekunowie prawni) po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić teren szkoły.
17. Rodzice (opiekunowie prawni) po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
19. W sytuacjach sporadycznych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba dorosła wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
20. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
21. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
22. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów.
23. Dzieci przebywające w świetlicy należy odebrać do godziny 18.00. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
24. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
25. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
26. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca, oraz pedagog szkolny.
27. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
28. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami (opiekunami prawnymi) bądź osobami

- upoważnionymi do odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nieprzekraczający 15 minut. Gdy rodzic (opiekun prawny) lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie może odebrać dziecka, rodzic/opiekun może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Wskazana osoba musi przy odbiorze potwierdzić swoją tożsamość oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie.
29. W sytuacji, gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami, opiekunami lub osobami upoważnionymi w karcie do odbioru dziecka, informuje przełożonego o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.
 30. Gdy taka sytuacja (odebranie dziecka po godz.18:00) powtarza się rodzice/opiekunowie zostają pouczeni, że może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
 31. Jeśli dziecko zostało odebrane po godzinach pracy świetlicy, nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
 32. Rodzic lub osoba upoważniona, aby odebrać dziecko korzysta z wideofonu.
 33. Wychowawca przez wideofon identyfikuje osobę odbierającą i wpuszcza ją na teren szkoły.
 34. Jeżeli jest to osoba, którą wychowawca zna i wie, że jest to osoba upoważniona, informuje osobę, która przyszła odebrać dziecko, że dziecko samodzielnie zejdzie do szatni.
 35. W przypadku, jeżeli wychowawca nie zna osoby odbierającej dziecko, prosi tę osobę o przyjście do sali w celu sprawdzenia upoważnienia.

Rozdział 6

Opieka nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych

§ 31.

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
2. Rodzice/opiekunowie dzieci składają pisemną informację u wychowawcy najpóźniej dwa tygodnie przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/opiekunów przebywają pod opieką wychowawców bądź nauczycieli.

Rozdział 7

Informacje ogólne o pracy świetlicy szkolnej

§ 32.

1. Świetlica poranna pracuje w godzinach od 7.00 do 8:55, a kończy się w chwili rozpoczęcia przez dziecko zajęć lekcyjnych odbywających się według planu lekcji danej klasy.
2. Obecność w świetlicy porannej wpisywana poprzez zapis godziny przyścia dziecka w pierwszej i drugiej kolumnie dziennika świetlicowego.
3. Świetlica popołudniowa rozpoczyna się z chwilą zakończenia zajęć lekcyjnych i trwa do godziny 18:00.
4. Obecność w świetlicy popołudniowej zaznaczana jest od kolumny 3 w dzienniku świetlicowym. Obecność na każdej poszczególnej godzinie odnotowywana jest znakiem + w każdej kolejnej godzinie pobytu dziecka w świetlicy.
5. Nauczyciel zapisuje godzinę odbioru dziecka ze świetlicy lub - w przypadku zgody na samodzielne opuszczenie placówki - godzinę opuszczenia szkoły.
6. Nauczyciel świetlicy klas młodszych przejmuje klasę od wychowawcy, który przekazuje informacje dotyczące stanu klasy.
7. Uczniowie klas 4-8, których rodzice podpisali dokumenty dotyczące korzystania dziecka ze świetlicy po skończonych lekcjach mają obowiązek zapisania się na listę świetlicową znajdująca się u wychowawcy świetlicy.
8. Uczniowie klas 4-8 posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na świetlicę popołudniową przyprawdazani są przez nauczyciela, który prowadził ostatnia lekcję.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze na zajęcia i wracających z zajęć odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.
10. Oferta dotycząca zajęć świetlicowych tworzona jest na początku roku szkolnego w oparciu o rozpoznawane potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów.

Rozdział 8

Ubezpieczenie

§ 33.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

Rozdział 9

Pracownie szkolne

§ 34.

1. W celu skutecznej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania i wzmocnienia praktycznego aspektu nabywania wiadomości i umiejętności przez ucznia, szkoła organizuje pracownie szkolne:
 - 1) biologii i geografii,
 - 2) chemii i fizyki,
 - 3) informatyki,
 - 4) języka polskiego,
 - 5) historii,
 - 6) języków obcych,
 - 7) matematyki.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń pracowni szkolnych oraz postępowanie w razie wypadków określają regulaminy tych pracowni.
3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy ponoszą szczególną odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z nich uczniów, dbają o powierzone sprzęty, ich sprawność oraz higieniczne warunki pracy.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII .
2. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Celem doradztwa zawodowego jest zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
 - 1) Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 62, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
 - 2) Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 - 3) Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 - 4) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel, zwany koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który organizuje WSDZ zgodnie z programem działań opracowanym na każdy rok szkolny, obejmującym indywidualną i grupową pracę z uczniami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego znajdują się w § 62.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36.

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 uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 37.

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

§ 38.

1. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami poprzez:
 - a) zaspokajanie ich potrzeb czytelniczych,
 - b) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
 - c) działania na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - d) zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
 - e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych.
- 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) ustalanie zasobu księgozbioru,
 - b) doradztwo w doborze literatury fachowej,
 - c) informowanie o nowościach w bibliotece,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) współpracowanie w zakresie przedsięwzięć upowszechniających czytelnictwo,
 - f) udostępnianie czasopism.
- 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - a) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece,
 - b) umożliwianie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - c) konsultowanie z Radą Rodziców zakupu nowych książek do biblioteki szkolnej,
 - d) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w przedsięwzięcia kulturalne,
 - e) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) udział bibliotekarza w szkoleniach,
 - b) udział uczniów w lekcjach bibliotecznych,
 - c) udział uczniów w organizowanych spotkaniach i warsztatach, konkursach, wystawach.
- 5) z instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 39.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej, a w szczególności:

- 1) gromadzi i udostępnia książki i inne źródła informacji:

- a) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - b) zapoznaje z regulaminem biblioteki szkolnej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) podaje do wiadomości publicznej godziny pracy biblioteki na tablicy informacyjnej przed biblioteką i na stronie internetowej po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły,
 - d) udostępnia księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa albumowe) w czytelni; pozostałe książki wypożycza czytelnikom do domu,
 - e) wypożycza zbiory audiowizualne nauczycielom,
 - f) wypożycza uczniom na okres jednego roku szkolnego podręczniki i materiały edukacyjne, które są własnością organu prowadzącego;
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne są udostępniane uczniom wg zasad określonych w „Regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka” wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 gen. Piotra Szembeka z dnia 1 września 2017r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - h) przeprowadza analizy czytelnictwa,
 - i) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - j) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
 - k) wdraża uczniów do poszanowania książek, czasopism innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego.
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) pełni funkcję opiekuna Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej; prowadzi działalność edukacyjną i informacyjną,
 - b) zapoznaje uczniów z wszelkimi źródłami dostępu do informacji, również przy wykorzystaniu narzędzi TIK, a także możliwościami dokumentowania ich i przechowywania,
 - c) wdraża uczniów do sprawnego docierania do potrzebnych informacji, krytycznej ich oceny i źródła ich pochodzenia,

- d) rozwija u uczniów umiejętność świadomego i krytycznego odbioru dzieł kultury, w tym masowej,
 - e) wzbogaca zasoby biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne.
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się:
- a) doradza uczniom w doborze lektury, otacza ich opieką w poszukiwaniach czytelnicych,
 - b) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej (lekcje biblioteczne),
 - c) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - d) organizuje zajęcia biblioterapeutyczne.
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną – organizuje spotkania, konkursy, wycieczki i imprezy edukacyjne we współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem lokalnym.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 40.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

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

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 41.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg 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 np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) 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, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 4) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 5) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

- 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 10) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00;
 - 11) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego; niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w szkole;
 - 12) usprawiedliwianie nieobecności podczas zajęć szkolnych w terminie 7 dni od daty powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 7) objęcie dziecka nauką języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauką własnej historii i kultury.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 42.

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

§ 43.

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

Rozdział 14

Organizacja stołówki szkolnej

§ 44.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe dla poszczególnych oddziałów i podaje się je do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. 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.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 15

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 45.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. W szkole udzielana jest pomoc materialna. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne – przyznawane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz innych okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej takich jak bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność itp., na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły lub na wniosek Dyrektora szkoły na wniosek pedagoga szkolnego lub wychowawcy. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego należy składać u pedagoga szkolnego w terminie do 15 września danego roku szkolnego. Stypendium przyznawane jest na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy.
 - 2) zasiłek szkolny – przyznawany uczniowi w formie jednorazowej wypłaty w sytuacji, gdy uczeń znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły lub na wniosek Dyrektora szkoły po zgłoszeniu przez pedagoga szkolnego lub wychowawcy.
 - 3) pomoc w formie bezpłatnych obiadów – przyznawany uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej po złożeniu przez rodziców wniosku we właściwej ze względu na miejsce zamieszkania Filii Ośrodka Pomocy Społecznej; w trudnej sytuacji materialnej rodzic może wystąpić o sfinansowanie obiadów do dyrektora szkoły i uzasadnić, dlaczego nie korzysta ze środków pomocy społecznej.

§ 46.

1. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny nie przysługują uczniom w oddziałach przedszkolnych.

Rozdział 16

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 47.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczeń niepełnosprawny to uczeń: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabowidzący; z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją; z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym; z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera; z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a koordynują wychowawcy poszczególnych klas.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, socjoterapeuci – zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) asystenta nauczyciela;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia w ramach zajęć pozalekcyjnych (czas trwania - 45 minut);
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w ramach zajęć pozalekcyjnych (czas trwania - 45 minut);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (czas trwania - 45 minut);
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (czas trwania- 45minut);

- 5) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ściśle wg zaleceń zawartych w orzeczeniu (czas trwania - 45 minut);
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (czas trwania- 45minut);
 - 7) warsztatów prowadzonych przez psychologa i pedagoga szkolnego (czas trwania wg potrzeb – po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły),
 - 8) porad i konsultacji (czas trwania wg potrzeb);
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia obejmującej zajęcia edukacyjne organizowane dla ucznia wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z nauczycielem (wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia ta formą pomocy).
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
11. Do zadań nauczycieli specjalistów w szczególności należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efek-

tów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

12. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I-III –deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) wspomaganie uczniów wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 8, wychowawca oddziału i dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
17. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów należy ocenianie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, będzie występował do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów, który tworzy dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania.
21. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.
22. Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany dla ucznia rozpoczynającego naukę w szkole w terminie do 30 września, a dla ucznia, który uzyskał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie nauki w szkole – w terminie 30 dni od złożenia orzeczenia w sekretariacie szkoły i zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem-ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia;
 - 7) przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
23. Okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, co pozwoli na korektę metod pracy z uczniem i skuteczniejszą pomoc.
24. Rodzic ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach zespołu planującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla jego dziecka a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen powinien być zawiadamiany pisemnie o ich terminach.
25. Rodzice ucznia otrzymują:
- 1) kopię wielospecjalistycznych ocen,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
28. Uczeń, któremu przyznano zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ma obowiązek na nie uczęszczać. W przypadku niezgłoszonej przez rodzica ucznia nieobecności ucznia na zajęciach, specjalista prowadzący zajęcia zawiadamia o nieobecności rodzica.

§ 48.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) 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.
2. Do szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
 - 1) Aby uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności mógł korzystać w szkole z rozwiązań dedykowanych uczniom niepełnosprawnym, musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - 2) W procesie dydaktyczno-wychowawczym nauczyciele dostosowują swoje wymagania do potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności ucznia.
 - 3) Nad uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności sprawowana jest szczególna opieka ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, którzy zobowiązani są brać pod uwagę potrzeby ucznia wynikające z orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 49.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym na-

uczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 50.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolne-

- go program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 91.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 51.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielania dzieciom młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) oraz wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, a w szczególności:
 - a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy- w formie porad i konsultacji, spotkań, udziału w zebraniach rady pedagogicznej, warsztatów, grup wsparcia, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej, organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie:
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych,
 - c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,

- d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- e) podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, nauczycieli i rodziców,
- g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia i bibliotekami
- h) pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.

4) organizowania i prowadzenia wspomagania szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) w zakresie realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych mającego na celu poprawę jakości pracy szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) w zakresie:

- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratora oświaty polityki oświatowej państwa ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy „Prawo Oświatowe” oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
- b) wymagań stawianym szkole, których wypełnianie jest badane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej
- c) realizacji podstaw programowych,
- d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty,
- f) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.

Rozdział 16

Wolontariat

§ 52.

1. Celem działalności w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) wzmocnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 2) budowanie świata wartości wśród uczniów;
 - 3) rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) rozwijanie wśród uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia;
 - 6) pożyteczne spędzanie wolnego czasu;
 - 7) propagowanie idei wolontariatu;
2. Szkolne koło wolontariatu może zostać powołane z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i rodziców.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniami działającymi w szkolnym kole wolontariatu, wskazuje jego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.
4. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o program i regulamin swojej działalności.
5. Szkolne koło wolontariatu może działać samodzielnie lub w ramach innej, zewnętrznej organizacji wolontaryjnej.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 53.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli w tym wychowawców oddziałów wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela zawarty jest w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 54.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania koncepcji pracy szkoły;

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

- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22;
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami i na ich rzecz;
- 8) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 9) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 10) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 11) 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;
- 12) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 13) 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;
- 14) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 15) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 16) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 17) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 18) 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;

- 19) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 22) kształtować u uczniów nawyki zdrowego stylu życia;
- 23) dbać o poprawność językową uczniów;
- 24) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę WZO osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 25) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone mienie;
- 26) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
- 27) poświęcać dużo uwagi edukacji multimedialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) podejmować działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych podczas zajęć z różnych przedmiotów;
- 30) odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcyjonowania i wykorzystywania informacji;
- 31) informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 32) dokonywać ewaluacji własnej pracy;
- 33) wykonywać inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych i uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) zadania edukacyjne- związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - a) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych,

- b) realizowanie i czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - d) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym („przedmiotowcem”) strategii lekcji tak, aby nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami,
- 2) zadania integrujące: związane z integracją uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły:
- a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. „integracji pozornej”,
 - b) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
 - c) budowanie integracji pomiędzy nim samym, a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem).
- 3) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
- a) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);
 - b) bycie wychowawcą całego oddziału integracyjnego- koordynowanie tematyki wychowawczej realizowanej przez innych nauczycieli, prowadzenie „integrujących” godzin wychowawczych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego określa Dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 56.

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 pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 57.

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) przeprowadzanie diagnozy wychowawczej oddziału;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się, przygotowania do następnego etapu kształcenia, do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) wspieranie samorządności uczniów;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz integracji klasy;
 - 8) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 9) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 10) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 12) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 13) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w swoim oddziale;
 - 14) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 15) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 58.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność 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.

§ 59.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i 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.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 60.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - b) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) koordynowanie spraw dotyczących warunków i form dostosowania podczas egzaminu i sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - i) realizowanie w ramach pracy programu wychowawczo-profilaktycznego, opiekowanie się uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi, kształtowanie pozytywnej postawy społecznej wśród dzieci i młodzieży, dokonywanie oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, kontrolowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych i drugorocznych, udzielanie porad rodzicom,
2. Pedagog szkolny zabiega o pomoc socjalną dla uczniów.
 3. Pedagog szkolny ponadto:
 - 1) wnioskuje do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia,
 - 2) prowadzi profilaktykę uzależnień,
 - 3) promuje zdrowy styl życia,
 - 4) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka,
 - 5) udziela pomocy uczniom w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi.
 4. Pedagog i psycholog szkolny realizują inne zadania wynikające ze statutu innych przepisów prawa.
 - 5.

§ 61.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

1. 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca 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.

§ 63.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
 - 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65.

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

Rozdział 4

Wychowawca świetlicy

§ 66.

1. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzonego sprzętu i pomoce naukowe;
 - 8) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 10) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 11) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i zdrowego stylu życia;
 - 12) organizowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w zakresie zapobiegania uzależnieniom i przeciwdziałania patologii społecznej;

- 13) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 14) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 15) nadzór i opieka nad uczniami korzystającymi z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 16) realizacja innych zadań wynikających ze statutu szkoły i innych przepisów prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 67.

1. 1. W szkole może być zatrudniona osoba na stanowisku asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela zależność od aktualnych potrzeb w poszczególnych oddziałach lub w świetlicy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta nauczyciela i pomocy nauczyciela określa Regulamin Organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 68.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. Są to następujące stanowiska:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) woźna,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) dozorca,

- 9) opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu, przejścia przez jezdnię),
 - 10) pomoc nauczyciela do dziecka z orzeczeniem,
 - 11) specjalista ds. administrowania siecią.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) 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;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustalone są przez dyrektora szkoły i zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka.
 5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 69.

1. W szkole uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka szkolna.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 9) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,

- 10) kierowanie postępowaniem poprzemieszowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
- 11) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
- 12) sprawowanie czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja (a podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej) zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonywania w trakcie pobytu ucznia w szkole,
- 13) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- 14) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
- 15) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 70.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania elementów oceniania kształtującego w odniesieniu do każdego typu edukacji.

5. Elementami oceniania kształtującego są:

- 1) cele lekcji:
 - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
 - b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały one osiągnięte (na końcu zajęć),
 - c) uczniowie mogą uczestniczyć w formułowaniu celów,
- 2) wymagania zwane także: „NaCoBeZu”:
 - a) są to kryteria osiągania celów (również oceny, czyli na co będziemy zwracać uwagę),
 - b) formułowane są na podstawie celów,
 - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - d) są dostosowane do możliwości klasy,
- 3) informacja zwrotna –nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera:
 - a) to, co uczeń zrobił dobrze,
 - b) wskazuje to, co wymaga poprawy,
 - c) daje wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,
 - d) w jakim kierunku powinien pracować dalej,
- 4) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zadaniem zadania

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w rozwoju w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz warunkach i trybie

otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej.

8. Ocenianie uczniów w oddziałach integracyjnych odbywa się na tych samych zasadach, co w oddziałach ogólnodostępnych, z tym, że przy ocenianiu uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele zobowiązani są brać pod uwagę dostosowania wymagań zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych przygotowanych dla tych uczniów.

§ 71.

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące -określające osiągnięcia edukacyjne ucznia z realizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne -śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny) – nie są one średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.

Rozdział 2

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV – VIII (II etap edukacyjny)

§ 72.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażone są stopniem, słowem oraz w przypadku ocen bieżących i śródrocznych znakiem „+” lub „-” 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
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywnymi oceną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

§ 73.

1. Warunki, jakie musi spełniać uczeń, aby uzyskać następujące oceny:

ocena	Umiejętności	Osiągnięcia
celująca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiada wiadomości ściśle naukowe. 2. Jego wiedza i kompetencje wykraczają poza wymagania programowe. 3. Sam (bez niczyjej pomocy) rozwiązuje trudne problemy, wykorzystując uogólniające rozumowanie. 4. Sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. 5. Operuje poprawnym, swobodnym językiem terminologii naukowej. 6. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zdobywając wysokie lokaty. 	Opanował znakomicie materiał programowy.
bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. 2. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji. 3. Bierze udział w konkursach przedmiotowych. 4. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 5. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem. 	Opanował wyczerpująco materiał programowy.
dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania zaś trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. 4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. 	Opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.

ocena	Umiejętności	Osiągnięcia
	5. Jest aktywny w czasie lekcji.	
dostateczna	1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2. Potrafi wykonać proste zadania. 3. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.	Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
dopuszczająca	Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające posiadania podstawowych umiejętności.	Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
niedostateczna	Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających posiadania podstawowych umiejętności.	Braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 74.

- Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- W przypadku, gdy w jednej klasie (grupie) przedmiotu uczy dwóch nauczycieli, przedstawiają oni uczniom wspólnie Przedmiotowe Zasady Oceniania, a za ocenę semestralną (roczną) przyjmuje się wyższą ocenę proponowaną przez jednego z nauczycieli po uprzednim ich uzgodnieniu.
- Klasyfikacji dokonuje się na zebraniu Rady Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna w styczniu i klasyfikacja roczna w czerwcu.
Termin zebrania Rady Pedagogicznej w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej (rocznej) oraz ich zatwierdzenia uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 75.

- Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry z plusem: 5+
 - stopień bardzo dobry: 5
 - stopień bardzo dobry z minusem: 5-
 - stopień dobry z plusem: 4+

- 6) stopień dobry: 4
- 7) stopień dobry z minusem: 4-
- 8) stopień dostateczny z plusem: 3+
- 9) stopień dostateczny: 3
- 10) stopień dostateczny z minusem: 3-
- 11) stopień dopuszczający z plusem: 2+
- 12) stopień dopuszczający: 2
- 13) stopień dopuszczający z minusem: 2-
- 14) stopień niedostateczny: 1
- 15) (plus pełni rolę zachęcającą, a minus rolę ostrzegawczą).

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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
- 7) (klasyfikacja śródroczna dopuszcza „+” i „-”).

3. Ocenianie bieżące ma również charakter opisowy. Ustna ocena opisowa jest informacją zwrotną odnoszącą się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania – czyli oczekiwań stawianych wobec pisemnej pracy ucznia, wypowiedzi ustnej, sprawdzianu, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji.

4. Pełna ocena opisowa zawiera cztery elementy:

- 1) mocne strony pracy lub wypowiedzi,
- 2) to, co uczeń ma poprawić,
- 3) wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę,
- 4) wskazówkę, jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocena opisowa bieżąca jest ustna i przekazywana na zajęciach lekcyjnych.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi sporządzonymi w formie pisemnej.

7. Śródroczna, roczna i końcowa ocena opisowa z zajęć edukacyjnych (oprócz religii i etyki) jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wydaje się ją na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

§ 76.

1. Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału, maksymalnie z 2 tematów);
 - 2) prace klasowe (z kilku lekcji; działu);
 - 3) dyktanda;
 - 4) referaty;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) pisemne prace domowe;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) aktywność na lekcji;
 - 9) inne.
2. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele zależnie od przedmiotu i jego specyfiki.
 - 1) Sprawdziany śródroczne i roczne, w których oceniana jest zawartość merytoryczna do opanowania przez ucznia w danym okresie (roku) partii materiału odbywają się w terminie wyznaczonym przez dyrektora i trwają do 2 godzin lekcyjnych.
 - 2) Inne (testy sprawnościowe, indywidualne lub zespołowe prace zlecone przez nauczyciela, udział w konkursach, uroczystościach, przygotowanie do lekcji lub jego brak).

§ 77.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 78.

1. Pisemne prace klasowe są punktowane. Ilość zdobytych punktów jest przeliczana na oceny:
 - 1) 0%-40% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: ndst.
 - 2) 41%-44% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop-
 - 3) 45%-49% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop
 - 4) 50%- 54% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dop+
 - 5) 55%- 61 % maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst-
 - 6) 62%-68% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst
 - 7) 69%-74% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: dst+
 - 8) 75%-80% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db-

- 9) 81%-86% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db
 - 10) 87%-90% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: db+
 - 11) 91%-95% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb-
 - 12) 96%-97% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb
 - 13) 98%- 99% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: bdb+
 - 14) 100% maksymalnej liczby punktów do zdobycia: cel
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) według zasad:
- 1) notatki, prace plastyczne i techniczne, wydruki i inne dzieła materialne oddawane są uczniom lub za ich zgodą eksponowane na terenie szkoły lub poza nią w formie wystaw, ekspozycji, dekoracji lub prezentacji,
 - 2) prace klasowe (testy, sprawdziany, kartkówki) nauczyciel omawia w klasie i daje uczniom do wglądu,
 - 3) prace klasowe (testy, sprawdziany, kartkówki) są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg następujących zasad:
 - na każdorazową, dowolnie wyrażoną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) oryginał pracy jest przekazywany uczniom do zabrania do domu,
 - rodzic (prawni opiekun) ma obowiązek podpisać pracę swojego dziecka, a uczeń jest zobowiązany zwrócić podpisany oryginał pracy nauczycielowi na następnej lekcji,
 - uczniowi, który nie zwróci podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) oryginału pracy nauczycielowi na następnej lekcji nie będzie udostępniona do domu następna praca klasowa (test, sprawdzian, kartkówka) aż do momentu zwrotu oryginału pracy, a fakt ten będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym „Librus” w sekcji – „Notatki – uwagi o uczniach”,
 - wglądu do prac klasowych (testów, sprawdzianów, kartkówek) rodzice mogą dokonywać także podczas zebrań i dni otwartych bezpośrednio u nauczyciela danego przedmiotu,
 - z prac klasowych (testów, sprawdzianów, kartkówek) rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą sporządzać notatki,
 - nie jest akceptowane umieszczanie kopii i zdjęć testów, sprawdzianów, kartkówek w Internecie, zdjęcia i kopie prac mogą być robione wyłącznie na potrzeby rodzi-

ców lub placówek pedagogiczno-wychowawczych w celach wychowawczo-educacyjnych dzieci.

3. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe każdego ucznia nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym one powstały.
4. Po 31 sierpnia nauczyciel ma obowiązek zniszczenia prac klasowych w sposób uniemożliwiający ich identyfikację.

§ 79.

1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma obowiązek pisać poprawę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę wyższą od niedostatecznej może, na swoją prośbę, pisać poprawę pracy w terminach określonych w punkcie 1. Okres ten może być dłuższy w uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie.
3. Poprawę pracy uczeń może pisać jeden raz.
4. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej otrzymuje do dziennika lekcyjnego wpis „nb” i ma obowiązek pisać pracę w terminach określonych w ust. 1. Po napisaniu pracy klasowej obok „nb” wpisuje się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu (przykładowy zapis: [nb, 4]).
5. Wszelkie prace klasowe (testy, sprawdziany kartkówki) układane przez nauczycieli przedmiotów dla uczniów chcących poprawić oceny uzyskane w pierwszym terminie oraz uczniów piszących prace klasowe w innych terminach z powodu choroby zawierają ten sam, określony zakres materiału, ale mogą zawierać inne typy zadań i zmienione pytania.

§ 80.

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok ocenę uzyskaną z poprawy pracy (przykładowy zapis [1, 3]).
2. Oceną ostateczną z pracy klasowej jest ocena uzyskana z poprawy tej pracy.

§ 81.

1. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy, a w ciągu dnia jedną pracę klasową.
2. W dniu sprawdzianu uczeń może pisać maksymalnie jedną kartkówkę.
3. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje klasę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przeprowadza lekcję powtórzeniową. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

4. Kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji i z każdych zajęć edukacyjnych, ale nie może być ich więcej niż trzy w ciągu jednego dnia. Kartkówki mogą być poprawiane na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin pracy klasowej, wówczas takich prac może być więcej niż trzy w ciągu jednego tygodnia.

§ 82.

1. Oceny z kartkówek wstawiane są do dziennika zielonym kolorem, z prac klasowych - kolorem czerwonym.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
4. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej 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.
7. Jeśli uczeń lub rodzic (prawny opiekun) uzna uzasadnienie za niewystarczające może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i składa je w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
8. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie wynosi:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo - 3 oceny
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo - 4 oceny

- 3) przy 3 godzinach tygodniowo - 6 ocen
9. Oceny z prac pisemnych muszą być przedstawione uczniom najpóźniej po 2. tygodniach od napisania prac (wyjątek stanowią ferie, choroba nauczyciela lub inne sytuacje niezależne od nauczyciela).
10. W trakcie lekcji uczeń może być nagradzany przez nauczyciela „plusami” (+) lub karany „minusami” (-). Plusy i minusy sumują się:
- 1) przy 1 godzinie tygodniowo za trzy „+” lub trzy „-”
 - 2) przy 2 lub więcej godzinach tygodniowo za pięć „+” lub pięć „-”
- uczeń otrzymuje odpowiednio ocenę bardzo dobrą lub niedostateczną.

§ 83.

1. Uczeń nieobecny na zajęciach, ma obowiązek uzupełnienia braków. Może uzupełnić je samodzielnie lub poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem, uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie.
2. Zeszyty przedmiotowe i ćwiczeń są prowadzone wtedy, gdy zdecydował o tym nauczyciel. Są kontrolowane przez nauczycieli pod względem zawartych w nich wiadomości merytorycznych, estetyki prowadzenia i błędów ortograficznych. Nauczyciele sprawdzają w zeszytach konkretne, wybrane prace minimum 1 raz w okresie.
3. Zgłoszenie na początku lekcji braku zeszytu lub braku pracy domowej (pisemnej, ustnej, rzeczowej) oraz braku przyborów niezbędnych do realizacji zadań lekcyjnych (np. przybory geometryczne, lektura, przybory do plastyki) zaznaczane jest znakiem „-” w dzienniku. Ilość nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w tygodniu:
 - 1) Przy 1 godz. lekcyjnej w tygodniu - 1 np.
 - 2) Przy 2 godz. lekcyjnych w tygodniu - 2 np.
 - 3) Przy 3-4-5 godz. lekcyjnych w tygodniu - 3 np.
 - 4) Przy kolejnym zgłoszeniu powyższej sytuacji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 5) Wyjątek stanowią prace domowe długoterminowe, za których brak uczeń może od razu otrzymać ocenę niedostateczną.
 - 6) Ocenę niedostateczną może otrzymać również uczeń, który nie zgłosi braku zeszytu, pracy domowej czy innego przygotowania do zajęć, a zostanie to stwierdzone podczas lekcji.
 - 7) W przypadkach losowych nauczyciel może usprawiedliwić powyższe sytuacje (bez ponoszenia konsekwencji przez ucznia).

- 8) Uczeń nieprzygotowany do lekcji ma obowiązek podjąć czynności wyznaczone przez nauczyciela.
- 9) Nauczyciel może zdecydować o dokonaniu do e dziennika wpisu „bz” oznaczającego brak zadania odnosząc się do indywidualnej sytuacji ucznia. Brak uzupełnienia przez ucznia zadania w wyznaczonym przez nauczyciela czasie spowoduje wpisanie oceny niedostatecznej (oznaczenie bz/1) .
4. Nauczyciel ma prawo obniżyć uczniom ocenę lub postawić niedostateczny, jeśli stwierdzi, że praca jest odpisana od kolegi, przepisana z określonego źródła lub uczeń w czasie trwania pracy klasowej korzystał ze źródeł trzecich (ściąganie).
5. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę, jeśli uczeń wykaże się wyjątkową oryginalnością w rozwiązywaniu danego zagadnienia lub jeśli praca wykracza znacznie ponad poziom reprezentowany dotychczas.
6. Nauczyciel może wprowadzić system „+” do ustalania ocen za aktywność lub ocenić jedną oceną w każdym semestrze pilność, pracowitość, zaangażowanie.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. „Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest :
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudnościami,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
10. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
11. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
12. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

13. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
14. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
15. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
16. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
17. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
18. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, są zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
19. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
20. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
21. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
22. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
23. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość to:
 - 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

6) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

7) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

8) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- wypracowanie,
- udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- odpowiedź ustną.

Rozdział 3

Dostosowywanie wymagań

§ 84.

1. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa po literą b;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1,2 i 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa pod literą b.”
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełniania braków. Opracowany przez nauczyciela (zespół nauczycieli) i pedagoga program pomocy uczniowi zostanie przedstawiony dyrektorowi, a następnie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 85.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić 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. W takim przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są złożyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć wymienionych w ust. 2 i 3 załączając opinię wydaną przez lekarza. Opinia wydana przez lekarza będzie respektowana od momentu złożenia w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 86.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna w styczniu
 - 2) klasyfikacja roczna w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Po ustaleniu oceny śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel może oceniać postępy uczniów na bieżąco, wpisując stopnie na kolejny okres.
4. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się w danym roku szkolnym tylko w jednym (pierwszym) okresie ocena klasyfikacyjna za ten okres (pierwszy) jest jednocześnie oceną roczną (bez możliwości zmiany w czasie klasyfikacji rocznej).
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze klasy mają obowiązek wystawić oceny z nauki i zachowania najpóźniej do dnia poprzedzającego śródroczną (roczną) pedagogiczną radę klasyfikacyjną.

§ 87.

1. Tydzień przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
2. Miesiąc przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z nauki i oceną naganną lub nieodpowiednią z zachowania na piśmie, a rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek potwierdzić przyjęcie do wiadomości tych faktów własnoręcznym podpisem.

§ 88.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 89.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 90.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w trakcie danego okresu roku szkolnego:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, poleca nauczycielowi zajęć edukacyjnych wyznaczenie terminu sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje odpowiednio I lub II okres.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza i sprawdza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny.
8. Ustalona ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Sprawdzian jest do wglądu u nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 91.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 89 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1 oraz § 93 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 92.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 71 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem : uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia , Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 92 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Ocenianie uczniów w klasach I-III (I etap edukacyjny)

§94.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obszarów edukacji w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen: śródrocznej i rocznej.
2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi według następujących kryteriów:

Poziom Osiągnięć ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
Najwyższy (cel)	6	100%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, - wykonuje zlecone zadania z bardzo dużą starannością i dokładnością, - twórczo rozwija uzdolnienia, - chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, pracuje samodzielnie, - proponuje nietypowe rozwiązania, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - bierze udział w zajęciach dodatkowych oraz uczestniczy w konkursach międzyszkolnych. 	<p>„Jesteś mistrzem!”</p> <p>„Doskonale!”</p> <p>„Wspaniale!”</p>
Bardzo wysoki (bdb)	5	91%-100%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrze opanował treści 	<p>„Bardzo dobrze!”</p>

Poziom Osiągnięcie ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
	dopuszcza się znak „+” i „-”		<p>nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracuje samodzielnie, - zadania wykonuje bardzo dobrze, dokładnie, starannie i w wyznaczonym czasie, - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce, - czasami wykonuje zadania dodatkowe, - bierze udział w konkursach szkolnych. 	<p>„Brawo!”</p> <p>Bardzo dobrze opanowałeś materiał! wykonałeś to zadanie!</p>
Wysoki (db)	4 dopuszcza się znak „+” i „-”	75%-90%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - popełnia niewielkie błędy, - jest zaangażowany w wykonywanie zadania, - stosuje w praktyce zdobyte wiadomości, - czasami potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela. 	<p>„Dobrze!”</p> <p>„Ładnie!”</p> <p>„Prawidłowo!”</p> <p>„Dobrze opanowałeś materiał! wykonałeś to zadanie!”</p>
Średni (dst)	3 dopuszcza się znak „+” i „-”	55%-74%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostatecznie opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, - dość często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. 	<p>„Postaraj się, będzie lepiej!”</p> <p>„Wierzę, że dzięki systematycznej pracy osiągniesz sukces”.</p>
Niski (dop)	2 dopuszcza się znak „+” i „-”	41%-54%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danej klasy, - popełnia liczne błędy, 	<p>„Musisz więcej pracować!”</p> <p>„Czeka Cię wiele pracy!”</p> <p>„Pomyśl”</p>

Poziom Osiągnięć ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowe komentarze słowne
			<ul style="list-style-type: none"> - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje z reguły przy stałej pomocy nauczyciela, - potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, - często jego praca charakteryzuje się małą starannością i dokładnością. 	
Bardzo niski (ndst)	1	0%-40%	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie opanował treści nauczania i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, - jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych, - popełnia bardzo dużo błędów, - nie pracuje samodzielnie, - potrzebuje stałego wsparcia ze strony nauczyciela. 	<p>„Musisz bardziej się postarać!”</p> <p>„Czeka Cię jeszcze bardzo wiele pracy!”</p> <p>Jeszcze nie umiesz!</p> <p>„Pracuj więcej!”</p>

3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może wpisywać powyższe komentarze na pracach ucznia, a ich cyfrowe odpowiedniki wstawiać do dziennika elektronicznego.
4. Bieżące oceny będą wpisywane w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.
5. Aktywność ucznia w każdym półroczu w czasie zajęć może być oceniana przez system „plusów” i „minusów” przeliczanych na ocenę według zasady: pięć „+” to bdb (5) pięć „-” to ndst (1).
6. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska wymaganej liczby „+” lub „-”, nie stawia się oceny.
7. Uczeń klasy I-III w każdym półroczu może zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z każdej edukacji:
 - 1) przy jednej godzinie edukacji w tygodniu – 2 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną);
 - 2) przy dwóch godzinach edukacji w tygodniu – 3 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną);

- 3) przy trzech godzinach edukacji w tygodniu – 4 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną).
9. Nie stawia się ocen niedostatecznych za brak podręczników, przyborów szkolnych, materiałów i pomocy. Obszar ten podlega ocenianiu zachowania ucznia.

Rozdział 10

Gromadzenie informacji

§ 95.

1. Gromadząc informację na temat postępów ucznia, nauczyciel może korzystać z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) testy kompetencji;
 - 3) kartkówki;
 - 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 5) bieżącą obserwację ucznia.
2. W systemie oceniania brane są również pod uwagę:
 - 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) prace średnio i długoterminowe;
 - 4) ustne formy wypowiedzi ucznia.
3. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - 1) na wytworach pracy ucznia;
 - 2) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny cyfrowej można stosować:
 - 1) pochwały;
 - 2) dyplomy;
 - 3) pieczątki z piktogramami w celu motywowania ucznia.
5. Rodzice uzyskują informację na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

- 2) kontakt pośredni:
 - a) zapisy w zeszycie do informacji;
 - b) zapisy w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 11

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 96.

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III mają formę opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową.
3. Nauczyciele przygotowują śródroczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawnie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja muzyczna;
 - 3) edukacja plastyczna;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja przyrodnicza;
 - 6) edukacja matematyczna;
 - 7) zajęcia komputerowe/ edukacja informatyczna;
 - 8) zajęcia techniczne;
 - 9) wychowanie fizyczne;
 - 10) język obcy nowożytny;
 - 11) religia/etyka

6. Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za podstawowe i ponadpodstawowe.
7. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
8. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość w edukacji wczesnoszkolnej stosuje się zasady opisane w § 83 ust. 9-23 .

§ 97.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 12

Promowanie ucznia

§ 98.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W uzasadnionych przypadkach można ucznia klasy I – III pozostawić na drugi
3. rok w tej samej klasie, jeżeli uczeń nie opanował niezbędnego minimum programowego, które umożliwiłoby mu kontynuowanie z powodzeniem nauki w klasie programowo wyższej. O zagrożeniu niepromowaniem wychowawca informuje pisemnie rodziców dziecka przynajmniej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1 zdanie 2.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 99.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 71 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 100.

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

§ 101.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 13

Zasady oceniania zachowania uczniów na II etapie edukacyjnym

§ 102.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny zachowania	Skrót oceny
1	Wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	ng

§ 103.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 104.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 102.
2. Ocną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107 ust.1.

§ 105.

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 14 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulamin: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;

- 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;

- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 8) rozwija tradycje szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) popada w częste konflikty z rówieśnikami, wywołuje bójki podczas przerw;
 - 2) swoim zachowaniem prowokuje innych do negatywnych postaw;
 - 3) nie zawsze stosuje się do zarządzeń dyrekcji;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia;
 - 5) ma nieusprawiedliwionych nieobecności od 15 do 30 godzin lekcyjnych w okresie;
 - 6) blokuje komunikację na korytarzach;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów-często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) nie reaguje na kolejne interwencje nauczyciela;
 - 9) pali papierosy na terenie szkoły i w jej otoczeniu.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) Lekceważy zarządzenia dyrekcji, rady pedagogicznej;
 - 2) ma świadome ucieczki i samowolne oddalenia się od grupy oraz notorycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 3) ma nieusprawiedliwionych nieobecności powyżej 30 godzin lekcyjnych w okresie.
 - 4) w swoim zachowaniu jest: arogancki, agresywny wobec kolegów lub pracowników szkoły,

- 5) używa wulgarnego słownictwa, popełnia kradzieże i wymuszenia, pali papierosy i ulega innym nałogom oraz zachęca do nich innych, wszczyna bójki na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo, wywiera negatywny wpływ na kolegów, świadomie, złośliwie niszczy mienie prywatne i szkolne;
 - 7) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 8) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. Ocena zachowania ulega obniżeniu w przypadku, gdy uczeń 5 razy nie zmienił obuwia (w semestrze), co jest udokumentowane zapisem w dzienniku elektronicznym.
 8. Uczniowi, który w ocenie realizacji projektu edukacyjnego zdobył mniej niż 50% możliwych do uzyskania punktów, wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania o jedną w dół. Uczniowi, który w ocenie realizacji projektu edukacyjnego zdobył 90% lub więcej możliwych do uzyskania punktów, wychowawca może dodatkowo w klasie drugiej podnieść ocenę z zachowania o jedną do góry.
 9. Uczniowi, który w trakcie trwania okresu lub roku szkolnego aktywnie uczestniczył w życiu szkoły, wyróżniał się działalnością w Samorządzie Uczniowskim, przyczyniał się do kształtowania pozytywnego wizerunku szkoły lub też wywiązał się z nakładanych kar i wykazuje zdecydowaną, stałą poprawę w zachowaniu – wychowawca, biorąc pod uwagę wyżej wymienione kryteria oceniania zachowania, może podnieść ocenę z zachowania o jedną do góry.
 10. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

Rozdział 14

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów I-III

§ 106.

1. Ocenianie zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (I-III) obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie uczniów.

2. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny i jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Stopień wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 9) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Uczniowie klas I-III są oceniani na bieżąco z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) Respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - 2) Praca na lekcji i podczas innych zajęć.
 - 3) Kultura osobista i stosowanie zwrotów grzecznościowych.
 - 4) Współpraca w grupie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - 5) Zachowanie w czasie przerw.
 - 6) Zachowanie podczas wycieczek, zajęć sportowych, szkolnych uroczystości, koncertów oraz na terenie szkoły (stołówka, szatnia) i na pływalni.
 - 7) Niestosowanie agresji.
 - 8) Stosunek do rówieśników.
 - 9) Szanowanie książek, zeszytów i przyborów szkolnych.
 - 10) Dbłość o ład w klasie, pozostawianie porządku w miejscu swojej pracy.
 - 11) Przygotowanie do zajęć- posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych.
 - 12) Punktualność (dopuszczalne są trzy spóźnienia w półroczu).
 - 13) Aktywność w życiu klasy i szkoły.
 - 14) Sumienność w pełnieniu obowiązków dyżurnego.
 - 15) Właściwe zachowanie w świetlicy.
6. Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na zebraniach i spotkaniach indywidualnych.

7. Ocenę zachowania ucznia ustalają wychowawcy oddziałów na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag i pochwał uczniowi, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących, pracowników szkoły, uczniów oddziału.
8. 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.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uczniom klas I-III osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie wręcza się na koniec roku odznakę „Wzorowy Uczeń”. Zasady przyznawania odznaki określa regulamin.

§107.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 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;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca złożonych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 108.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 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) wzięcia udziału 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.
2. Do obowiązków ucznia właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w tym:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły – okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, nieużywanie wulgaryzmów i przemocy, szanowanie poglądów, godności i wolności innych;
 - 4) przestrzegane zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbanie o zdrowie i higienę osobistą - uczeń nie wszczyna bójek, nie biega po korytarzach, nie pali tytoniu, e – papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie ulega nałogom, przekonuje innych o ich szkodliwości;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole, szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 6) noszenie w czasie zajęć szkolnych skromnego, schludnego, estetycznego ubioru w stonowanych kolorach, zakrywającego ramiona, plecy i brzuch, a przypadku spódnic i krótkich spodni akceptowana długość to minimum do kolan, a podczas uroczystości – stroju galowego – dla dziewcząt: biała bluzka , ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan lub eleganckie spodnie w kolorach grafitowym, granatowym lub czarnym; buty dostosowane do reszty stroju; dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie kroju klasycznego, ciemny garnitur, buty dostosowane do reszty stroju;
 - 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 8) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 9) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 10) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 11) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 12) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Do obowiązków ucznia należy właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w tym:
- 1) Branie aktywnego udziału w zajęciach, nieprzeszkadzanie w ich prowadzeniu;
 - 2) współpraca z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - 6) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad używania z wszelkich urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych (m.in. telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i wszelkich innych urządzeń elektronicznych w tym także słuchawek i głośników):
- 1) podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, podczas przerw, wyjść edukacyjnych i wycieczek oraz w świetlicy urządzenia multimedialne i komunikacyjne pozostają wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie szkolnej; uczeń może ich używać do celów edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela; w świetlicy za zgodą wychowawcy świetlicy może skontaktować się z rodzicem w uzasadnionych przypadkach;
 - 2) zabronione jest używanie urządzeń multimedialnych komunikacyjnych w toaletach, przebieralniach, w stołówce, w szatni i na boisku szkolnym;
 - 3) obowiązuje całkowity zakaz robienia zdjęć, nagrywania obrazu i dźwięku- wymienione czynności można wykonywać do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;
 - 4) obowiązuje zakaz ładowania urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych na terenie szkoły;
 - 5) uczeń przynosi do szkoły sprzęt multimedialny i komunikacyjny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt multimedialny i komunikacyjny przynoszony przez ucznia do szkoły i nie podejmuje czynności poszukiwawczych w razie jego zaginięcia;
 - 7) w przypadku używania urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych w trakcie zajęć edukacyjnych – uczeń jest zobowiązany odłożyć sprzęt na biurko nauczyciela na czas lekcji oraz dostaje uwagę do e dziennika „Librus”;
 - 8) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych na terenie szkoły – po trzech uwagach wpisanych e dziennika „Librus” – uczeń zostaje ukarany karami określonymi w § 112 oraz dostaje zakaz przynoszenia urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych do szkoły, o czym zostają powiadomieni rodzice ucznia.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 109.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, nauczyciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.
7. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
9. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
13. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 110.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom uznania.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 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.
3. Nagrodę Patrona przyznaje się uczniowi, który w czasie nauki w szkole podstawowej wyróżnił się szczególną działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego. Szczegółowe zasady przyznawania Nagrody Patrona określa „Regulamin przyznawania Nagrody Patrona w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka”.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub sponsorów.

§ 111.

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 112.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 10) pozbawienia ucznia prawa do uczestniczenia w wycieczce lub imprezie szkolnej.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;

- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź 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 tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) źle wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerywanie wykładu na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - h) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji, przerw i imprez szkolnych bez zezwolenia.
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) źle wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - h) notoryczne korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji, przerw i imprez szkolnych bez zezwolenia.
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia/ dziecka do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 113.

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 praw ucznia oraz zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
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, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Postanowienia ogólne

§ 114.

1. Adres Oddziałów Przedszkolnych: ul Boremlowska 6/12, 04-309 Warszawa.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny „*” przy Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka, gdzie „*” jest oznaczeniem literowym oddziału: a, b...
3. Oddziały przedszkolne, ul. Boremlowska 6/12, są jednostką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa.
4. Liczbę oddziałów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Oddziały Przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem MEN.
6. Organem prowadzącym Oddziały Przedszkolne jest m.st. Warszawa, a pośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa;
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 1

Organizacja pracy przedszkola

§ 115.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 16.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkolny czynny jest przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w ust. 4.
10. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły z tym, że zajęcia z elementami muzyki, religię, język obcy nowożytny, korektywę można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje i umiejętności.
11. 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
12. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. 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.
14. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia z religii składają rodzice dziecka przed rozpoczęciem roku szkolnego. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 15. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
 - 6) plac zabaw.
 16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
 20. Oddział przedszkolny nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
 21. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
 22. Szkoła organizuje przedszkolne oddziały integracyjne na podstawie odrębnych przepisów.
 23. Dzieci nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach
 24. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby realizacji zadań

§ 116.

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
 - 14) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
4. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane w szczególności w formie zajęć kierowanych, niekierowanych oraz swobodnych zabaw dzieci.
 5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) Możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 2) Specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 3) Potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania rozwoju,
 - 4) Organizację przestrzeni oddziału przedszkolnego stymulującej rozwój dzieci,

- 5) Organizowanie zabaw ruchowych, muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na powietrzu,
 - 6) Wykorzystanie naturalnie pojawiających się sytuacji edukacyjnych do ćwiczeń w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą wobec rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) Informuje na bieżąco o postępach i problemach dziecka w czasie zebrań i dni otwartych ustalonych wcześniej w kalendarzu pracy placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - 3) Uzgadnia wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 4) Współpracuje z instytucjami udzielającymi pomocy i wsparcia rodzinie.

§ 117.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

§ 118.

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przyjmowane są dzieci po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 4

Organy oddziału przedszkolnego

§ 119.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka w Warszawie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka w Warszawie;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka w Warszawie.

Rozdział 5

Nauczyciele w oddziale przedszkolnym

§ 120.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) dbanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych i optymalnej aktywizacji dzieci
 - 3) poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie
 - 5) samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym i dbanie o jej jakość;

- 7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;
- 9) planuje pracę w systemie tygodniowym, miesięcznym i rocznym.
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły oraz specjalistami organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych;
- 13) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 14) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania realizowanym w oddziale przedszkolnym;
- 15) stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 121.

1. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony nauczyciel wspomagający. Zadania nauczyciela wspomagającego są określone odpowiednio w **§ 55**
2. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w sali oraz w łazience;
 - 2) okresowe przeprowadzanie porządków generalnych;
 - 3) pomoc przy spożywaniu posiłków przez dzieci;
 - 4) opieka w czasie spacerów i wycieczek oraz w czasie nieobecności nauczyciela w sali, zwrócenie uwagi na zachowanie bezpieczeństwa;
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, w dekorowaniu sali,
 - 6) dbałość o powierzony sprzęt,
 - 7) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły

- 8) udział w szkoleniach bhp i ppoż.,
 - 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - 10) przestrzeganie Regulaminu Pracy.
4. Szczegółowe obowiązki pomocy nauczyciela określone są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen Piotra Szembeka.
 5. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony specjalista do dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Szczegółowe obowiązki specjalisty do dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego określone są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen Piotra Szembeka.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym

§ 122.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 47
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.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

§ 123.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnio-

- ne, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiada ją osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 8

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 124.

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
9. Dziecko objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym może być skreślone z listy na wniosek rodzica / prawnego opiekuna dziecka.

§ 125.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 126.

5. 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. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
6. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

7. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 9

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 127.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego, ustalony w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców, to 10 godzin, realizowane w godzinach: 7:30 - 17:30.
2. Oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną tzn. funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, również w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest rozebrać je w szatni oraz doprowadzić do klatki schodowej łączącej parter z I piętrem budynku skąd dziecko samodzielnie przechodzi do sali, w której odbywa zajęcia.
5. Przez pierwsze dwa tygodnie września osoby przyprowadzające dzieci odprowadzają je bezpośrednio do sali przydzielonej oddziałowi przedszkolnemu.
6. Nauczycielka oddziału nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
7. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, wychowawca oddziału przedszkolnego ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
8. 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.

9. 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.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie wychowawcy okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
11. Rodzic lub osoba upoważniona, aby odebrać dziecko korzysta z wideofonu.
12. Wychowawca oddziału przedszkolnego przez wideofon identyfikuje osobę odbierającą i wpuszcza ją na teren szkoły
13. Jeżeli jest to osoba, którą wychowawca zna i wie, że jest to osoba upoważniona, informuje osobę, która przysłała odebrać dziecko, że dziecko samodzielnie zejdzie do szatni.
14. W przypadku, jeżeli wychowawca nie zna osoby odbierającej dziecko, prosi tę osobę o przyście do sali w celu sprawdzenia upoważnienia.
15. 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.).
16. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
17. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.30 (godzina zamknięcia oddziału przedszkolnego), wychowawca zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
18. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 14 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - c) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

21. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 128.

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. 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.
3. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
4. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
5. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
6. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły

Rozdział 10

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 129.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprawianie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 130.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;

- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) 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.

§ 131.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, placówka 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.

5. 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.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 11

Szczególne zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

§ 132.

1. Nauczyciela oddziału przedszkolnego obowiązują zasady określone w § 120, a ponadto:
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 134.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn i logo.
6. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
7. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 135.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały, a każda zmiana w statucie uchwalona przez Radę pedagogiczną skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.