

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68
IM. ARTURA OPPMANA
W WARSZAWIE

Tekst jednolity - 15.09.2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział	Nr paragrafów	str.
1. Informacje o szkole	(§ 1 - § 6)	3
2. Cele i zadania szkoły	(§ 7 - § 11)	6
3. Organy szkoły i ich kompetencje	(§ 12 - § 19)	9
4. Organizacja pracy szkoły	(§ 20 - § 38)	14
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	(§ 39 - § 51)	24
6. Uczniowie	(§ 52 - § 62)	33
7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	(§ 63 - § 65)	39
8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	(§ 66 - § 76)	41
9. Oddział przedszkolny	(§ 77- § 84)	55
10. Postanowienia końcowe	(§ 85- § 86)	66

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Or-Ota 5 w Warszawie.
3. Szkoła nosi numer 68.
4. Szkoła nosi imię Artura Oppmana.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku;
 - 2) podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.
7. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
9. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz przepisów prawa oświatowego.
10. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.
11. Nauka w szkole trwa 8 lat.
12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 w Warszawie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez organ prowadzący. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały:
 - 1) dwujęzyczne,
 - 2) integracyjne,
 - 3) uchylony,
 - 4) uchylony.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. uchylony

§ 5

1. W szkole zainstalowano system monitoringu zewnętrznego i wewnątrz budynku w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - 1) monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły;
 - 2) kontrolę oraz podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza przemocy wśród uczniów, niszczenia mienia, dewastacji, używania substancji psychoaktywnych.
2. Zapis z kamer może być udostępniony za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły:
 - 1) nauczycielom, na ustną prośbę, w celu ustalenia przebiegu jakiegoś zdarzenia lub ustalenia winnych nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) rodzicom w obecności nauczyciela, na pisemną prośbę w celu ustalenia przebiegu jakiegoś zdarzenia i wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości;
 - 3) funkcjonariuszom Policji i Straży Miejskiej.
3. W sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 nagranie z kamery może zostać zapisane i przechowywane w pokoju wicedyrektora.
4. Zapis może zostać wykorzystany w celu prezentowania dobrej praktyki zachowań uczniów, jako element oddziaływania profilaktycznego.

5. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez 7 dni na twardym dysku. Po upływie tego czasu obraz kasuje się samoczynnie.
6. Osobami uprawnionymi do ciągłej obserwacji obrazu z kamer monitoringu są pracownicy obsługi pełniący dyżur w portierni oraz osoby upoważnione przez dyrektora.

§ 6

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Ustalono następujące słowa hymnu szkoły:

Gdy przekraczam próg mej szkoły
I do klasy wchodzę już,
Nauczyciel ma mnie czeka,
Bym do książki zajrzał znów.

*ref. W samym sercu Żoliborza
Nasza szkoła „to się wie”.
W sześćdziesiątej ósmej nigdy
Żadnym uczniom nie jest źle.*

Z warszawskimi legendami
Każdy z nas jest za pan brat.
My stworzymy własne dzieła,
By i o nas wspomniał świat.

O Oppmanie wiemy wszystko,
Że z Warszawą związał się.
Był poetą i dla Polski
Życie chciał poświęcić swe.

3. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) ceremonie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas I;
 - 3) Święto Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój poznawczy, społeczny, emocjonalny, moralny i biologiczny ucznia.

2. Cel wymieniony w ust. 1 jest osiąganym przez realizację następujących zadań:

- 1) rozwój duchowy osiąganym jest poprzez: kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, postaw patriotycznych, szacunku dla tradycji i przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
- 2) rozwój intelektualny osiąganym jest poprzez: motywowanie uczniów do nauki; pomoc uczniom z trudnościami w nauce; rozwinięcie zainteresowań uczniów zdolnych; przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, szanowanie dorobku narodowego, rozwijanie tolerancji wobec innych kultur; upowszechnienie czytelnictwa, przygotowanie do samokształcenia; poszukiwania informacji, wykorzystania wiedzy w praktyce, czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozwój społeczny osiąganym jest poprzez: wyrobienie u uczniów nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi; wdrożenie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej; wykształcenie pozytywnych postaw, respektowanie norm społecznych; eliminację zachowań agresywnych;

4) rozwój fizyczny osiągany jest poprzez: wykształcenie postaw prozdrowotnych, wypracowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie zdrowego i ekologicznego stylu życia oraz aktywnych form spędzania wolnego czasu; zaznajomienie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;

5) rozwój emocjonalny osiągany jest poprzez: zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego; nauczenie uczniów odpowiedzialnego korzystania z zasobów Internetu, w tym z mediów społecznościowych; wspieranie ucznia (z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji) w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i w szatni; zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości wydzielenie oddzielnych części budynku dla dzieci w różnym wieku: oddziałów I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy; zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów w miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych szkoły;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

3. Zasady wejść osób postronnych na teren szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów w ilości zapewniającej bezpieczeństwo grupie.

§ 11

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. W planach doskonalenia zawodowego nauczycieli uwzględniane jest dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły oraz osiągnięcie jak najwyższego poziomu zakładanych celów.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, który odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) kierownika jednostki organizacyjnej, która zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
 - 6) przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 14

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu nauczycieli oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu nauczycieli i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
- 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§16

1. Rada rodziców jest kolegiальnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców działa na podstawie Regulaminu rady rodziców, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;

- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
 5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
 8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 17

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) samorzady klasowe;
 - 2) rada samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie Regulaminu samorządu uczniowskiego, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady klasowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. uchylony

7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczycieli – opiekunów samorządu.

9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 3 lata.

10. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu.

11. Dyrektor szkoły określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 18

1. Organy szkoły działają samodzielnie, na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

5. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 19

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazują do wiadomości dyrektora szkoły.

2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator;
 - 3) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta; funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu podczas trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego, ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni. W uzasadnionych sytuacjach ten czas może ulec wydłużeniu.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, ustala i publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, z uwzględnieniem daty zakończenia I i rozpoczęcia II półrocza oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 21

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów i grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy nauczycieli współorganizujących proces kształcenia i pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, rehabilitanta, terapeuty SI;
 - 7) uchyłony;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach.
5. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pozostając pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 21a

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia lub pracownika szkoły, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie części lub całego kraju, ustanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły - biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiczną - może na czas oznaczony zwiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
2. Dyrektor szkoły - w sytuacji, o której mowa w pkt 1 i 2, w Procedurach Bezpieczeństwa w czasie pandemii COVID-19 obowiązujących na terenie szkoły - w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala: zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, podczas przerw, w bibliotece, w szatni, w stołówce szkolnej, przy wchodzeniu i wychodzeniu z budynku szkoły, procedury postępowania z uczniem lub pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć prowadzonych w trybie zdalnym.

§ 22

Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

§ 23

1. Szkoła organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, rozpoznając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia są uwzględnione w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Oddziały integracyjne funkcjonują w szkole w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Uczęszczanie do oddziału integracyjnego jest dobrowolne. Uczniowie są przyjmowani na wniosek rodziców. W pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są:
 - 1) dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: z niepełnosprawnością ruchową; z trudnościami w uczeniu się, jednak nie głębszymi niż zdiagnozowane jako niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim; z autyzmem; z zespołem Aspergera; z zaburzeniami zachowania; słabosłyszące; słabowidzące oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym;
 - 2) dzieci stanowiące grupę wsparcia.
4. O przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Szkolnego Zespołu ds. Integracji.
5. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są przyjmowane do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanego przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym publiczne poradnie specjalistyczne.
6. W ramach rekrutacji do oddziałów integracyjnych szczegółowej analizie poddawana jest cała dokumentacja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz organizowane są:
 - 1) obowiązkowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów oraz specjalistami wspierającymi integrację;
 - 2) obowiązkowe zajęcia dla dzieci sprawdzające kompetencje intelektualne i dojrzałość społeczną;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami i dziećmi.
7. Procedury przyjmowania do oddziałów integracyjnych obowiązują dzieci starające się o przyjęcie do oddziałów na wszystkich poziomach.

§ 26

1. Począwszy od klasy VII w szkole prowadzi się oddziały dwujęzyczne. Należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Uczniowie szkoły oraz uczniowie innych szkół mogą być przyjęci do oddziału dwujęzycznego na podstawie elektronicznego wniosku rodziców o przyjęcie ucznia, pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego dla uczniów warszawskich szkół oraz świadectwa promocyjnego do klasy VII.
3. Zasady rekrutacji i regulamin przyjmowania uczniów do oddziału dwujęzycznego są udostępniane na stronie internetowej szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na zasadach i w terminach corocznie określonych w Harmonogramie Działań Kandydata opublikowanym na stronach Biura Edukacji Urzędu m. st. Warszawy.

§ 27

uchylony

§ 28

1. W szkole Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oparty jest na Warszawskim Systemie Doradztwa Zawodowego.
2. Organizacją Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
3. Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, pedagog i psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna oraz bibliotekarz.
4. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) Przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.
5. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 29

1. Celem podejmowanych w szkole działań na rzecz promocji zdrowia jest:

- 1) propagowanie wśród uczniów zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i wokół niej oraz wdrażanie do ich przestrzegania;
- 2) kształtowanie poprawnych relacji między członkami społeczności szkolnej;
- 3) uświadamianie korzyści wynikających z aktywności fizycznej;
- 4) uświadamianie związku między sposobem żywienia a zdrowiem;
- 5) rozpowszechnianie wiedzy na temat zdrowia wśród społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

2. Cele wymienione w ust. 1 są osiągnięte przez realizację następujących zadań:

- 1) podejmowanie działań mających na celu rozszerzenie i wzbogacenie wiadomości dotyczących zachowań prozdrowotnych;
- 2) zachęcanie uczniów do dbania o własne zdrowie szczególnie w zakresie higieny osobistej i otoczenia;
- 3) zachęcanie uczniów do prawidłowego odżywiania się;
- 4) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie prawidłowej postawy ciała;
- 5) zachęcanie uczniów do aktywności fizycznej;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach oraz kontaktach z innymi osobami.

§ 30

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu działające na terenie szkoły, prowadzone nieodpłatnie w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Szkolne Koło Wolontariatu posiada własną pieczętkę: okrągłą z napisem SP 68 oraz Szkolne Koło Wolontariatu w otoku.

3. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który chce pomagać potrzebującym, wspomagać i współorganizować różne inicjatywy charytatywne.

4. Uczniowie po dostarczeniu pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo w Szkolnym Koła Wolontariatu zostają wolontariuszami i otrzymują legitymację członkowską.
5. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusz ma prawa i obowiązki określone w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun koła.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.
9. Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy koła na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

§ 31

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji wspomagającego proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły, zgodnie z Regulaminem biblioteki.
4. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczanie podręczników zgodnie z Regulaminem wypożyczeń podręczników.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą wszystkie pozycje opracowane i skatalogowane zgodnie z obowiązującym prawem oraz inne materiały wspomagające proces dydaktyczno-wychowawczy i uzupełniające wiedzę uczniów i pracowników szkoły (np. czasopisma, broszury, inne materiały).
6. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, spotkań z interesującymi ludźmi, wymiany informacji o wydarzeniach czytelniczych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

9. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 32

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej i bezpiecznej opieki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych przewidzianych w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.

5. Świetlica czynna jest w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole, w godzinach 7.00-17.30.

6. Świetlica organizuje zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

9. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 uczniów.

10. Świetlica organizuje różne formy pracy w postaci zajęć tematycznych i kół zainteresowań.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie dzieci w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Kwotę dzienną za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem stołówki określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów i zasady ustalania jadłospisów.
6. Szczegółowe informacje dotyczące działalności stołówki zawarte są w Regulaminie stołówki szkolnej.

§ 34

1. Dla wszystkich uczniów klas IV –VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, jeśli zaistnieje taka potrzeba, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 35

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki.
4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 36

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37

1. W szkole działa szkolny koordynator i zespół ds. bezpieczeństwa, który sprawuje swoją funkcję społecznie.

2. Do obowiązków szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów, i pracowników szkoły;
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) organizacja i przeprowadzenie próbnej ewakuacji.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywają się konsultacje z psychologami z poradni w sprawie uczniów objętych lub potrzebujących pomocy ze strony poradni. Psychologowie z poradni mogą uczestniczyć w posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
3. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską, organizując spotkania z funkcjonariuszami w ramach realizowanych programów profilaktyczno-wychowawczych oraz w sytuacjach wymagających interwencji służb porządkowych.
4. Szkoła, w sytuacjach tego wymagających, pisze do sądu wnioski o wgląd w sytuację rodzinną uczniów i współpracuje z kuratorami uczniów.

5. Szkoła współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej kontaktując się z pracownikami socjalnymi. Uwzględnia decyzje dotyczące refundowania posiłków.
6. Na terenie szkoły działa placówka wsparcia dziennego „Ognisko Or-Ota” prowadzona przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Ulicy im. Kazimierza Lisieckiego „Dziadka”.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) uchylony;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
 - 8) nauczyciel specjalista.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są następujący pracownicy:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować przyjęty program nauczania;
 - 2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną;
- 13) komunikować się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 14) wzbogacać własny warsztat pracy oraz stale podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 15) brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- 16) realizować inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 41

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci o otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą;
 - 3) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 5) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - 7) kształtowanie osobowości uczniów;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) otaczanie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych;
 - 11) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
 - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 13) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów;
 - 14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 15) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych;

- 16) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 17) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 18) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 42

Bibliotekarz jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, etyczną i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 43

Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 44

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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.

§ 45

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

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 szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; ocenia efektywność udzielanej pomocy i formuje wnioski do dalszej pracy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas 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.

§ 47

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje z wychowawcą i jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie i opracowywanie programów nauczania,

b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych,

d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog lub psycholog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej poszczególnych klas i szkoły;
 - 3) wskazywanie radzie pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne i sprawne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach kierowniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 51

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę, schludny wygląd zewnętrzny.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, krawatka z logo szkoły;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, krawat z logo szkoły.
3. 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę, estetyczny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, krawatka z logo szkoły;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, krawat z logo szkoły.
3. Na co dzień uczniowie przychodzą do szkoły w skromnym i estetycznym stroju:
 - 1) zabrania się noszenia bluzek i sukienek z dużymi dekolcami;
 - 2) spódnice i spodenki powinny sięgać przynajmniej do połowy uda;
 - 3) brzuch i biodra muszą być zasłonięte;
 - 4) nadruki na ubraniu nie mogą zawierać wulgarnych, seksualnych lub godzących w dobre imię innych treści; nie mogą również propagować środków zmieniających świadomość, np. liść marihuany, reklama alkoholu;
 - 5) obuwie na zmianę powinno być schludne, niepozostawiające śladów;
 - 6) uczniowie zwolnieni są z przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły w dni określone przez Dyrektora szkoły oraz Samorząd Uczniowski.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony w przedmiotowym systemie oceniania.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 54

Uczniowie mogą korzystać w szkole z następujących form opieki i pomocy:

- 1) świetlicy szkolnej – dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i/lub po zajęciach szkolnych;
- 2) terapii pedagogicznej;
- 3) terapii integracji sensorycznej;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zajęć rehabilitacyjnych;
- 6) zajęć logopedycznych;

- 7) zajęć z psychologiem/pedagogiem;
- 8) zajęć wyrównawczych;
- 9) gier i zabaw z elementami ćwiczeń korekcyjnych;
- 10) stypendiów szkolnych;
- 11) zasiłków szkolnych;
- 12) dożywiania;
- 13) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 14) porad i konsultacji.

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) noszenia obowiązującego stroju szkolnego;
 - 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do końca miesiąca, w którym nastąpiła nieobecność; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy

klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

- 9) uchylony;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły i kolegom;
- 13) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) przeciwstawiania się przejawom agresji,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - c) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłaby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 17) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających oraz używek: alkoholu, tytoniu i e-papierosów;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może pośilkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 58

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: zastraszanie, wymuszanie, kradzieże lub dyskryminację ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie itp.;
- 2) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
- 3) nagminne łamanie przepisów statutu i regulaminów szkoły;
- 4) zachowanie demoralizujące bądź agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 5) znieważanie symboli narodowych, religijnych, szkolnych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

§ 59

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 50 ust. 4 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 60

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 61

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni, w formie pisemnej.

Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 62

1. Rzecznik praw ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z przepisów prawa.

2. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez uczniów w wyborach powszechnych, tajnych, równych i bezpośrednich.

3. Kadencja rzecznika trwa 3 lata.

4. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji.

5. Zadania rzecznika praw ucznia:

- 1) propagowanie praw ucznia;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 3) mediacja między stronami konfliktu;
- 4) rozpoznawanie spraw uczniów;
- 5) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim;
- 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 63

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia w drodze do szkoły i w czasie powrotu ze szkoły dziecku, które nie ukończyło 7 roku życia opieki osoby, która osiągnęła co najmniej 10 rok życia.
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 64

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 65

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje nauczycieli, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy lub zmianę oddziału.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 66

1. Celem oceniania szkolnego jest informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Uczniowie informowani są na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
3. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania z poszczególnych przedmiotów udostępniane są przez nauczycieli przedmiotów za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
5. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce informuje ucznia i jego rodziców w czasie zebrań z rodzicami, podczas indywidualnych spotkań lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przedmiotu omawia pisemne prace uczniów na swojej lekcji i przekazuje im prace do domu. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z pracą swojego dziecka. Uczniowie przynoszą podpisane prace na następną lekcję.
8. W sierpniu prace klasowe są niszczone.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają odrębne przepisy.

Ocenianie uczniów klas I - III szkoły podstawowej

§ 67

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie zdobytych wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z programów nauczania opartych o wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Ocena opisowa to informacja, w jakim stopniu uczeń opanował poszczególne wymagania.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowanie i postawy.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową. Obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia. Określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wobec wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i realizowanym programie nauczania.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Obejmuje podstawowe obszary, takie jak: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocenę zachowania ustala nauczyciel-wychowawca uwzględniając opinię innych nauczycieli ucznia, niedydaktycznych pracowników szkoły, opinię kolegów i koleżanek, samoocenę ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono trudności rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena roczna jest przedstawiona na świadectwie w formie opisu osiągnięć ucznia.
9. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. W klasach I-III nauczyciel dokonując oceny bieżącej ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej bierze pod uwagę prace domowe, wytwory pracy, prace średnio i długoterminowe, udział w konkursach, aktywność ucznia.
11. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oprócz oceny opisowej, pochwały ustnej, komentarza, słownej oceny wspierającej są ustalane w formie ocen cyfrowych oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce.
12. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:

ocena celująca (cel.) – 6
ocena bardzo dobra (bdb.) – 5
ocena dobra (db.) – 4
ocena dostateczna (dst.) – 3
ocena dopuszczająca (dop.) – 2
ocena niedostateczna (ndst.) – 1
w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie + (plus) i – (minus)

13. Ustalono następujące kryteria oceniania uczniów na poszczególne oceny:

1) celujący (6) - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, zawarte w wymaganiach edukacyjnych, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest szczególnie zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

2) bardzo dobry (5) - uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, zawarte w wymaganiach edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

3) dobry (4) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

4) dostateczny (3) – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

5) dopuszczający (2) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

6) niedostateczny (1) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

14. Ustalono wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:

%	Ocena
100%	6 celujący

99% - 92%	5 bardzo dobry
91% - 79%	4 dobry
78% - 53%	3 dostateczny
52% - 31%	2 dopuszczający
30% - 0%	1 niedostateczny

15. W dyktandach bierze się pod uwagę liczbę błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych:

Liczba błędów	Ocena
0	6 celujący
1	5 bardzo dobry
2-3	4 dobry
4-5	3 dostateczny
6-7	2 dopuszczający
8 i więcej	1 niedostateczny

16. Uczeń ma szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.

17. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych potrzeb i możliwości ucznia.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. W klasach I-III nauczyciel dokonując oceny bieżącej zachowania ucznia bierze pod uwagę także opinię innych nauczycieli, specjalistów, pracowników szkoły.

20. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel monitoruje zachowanie ucznia. Uwagi odnotowuje w dzienniczku ucznia.

21. Przyjmuje się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- A – uczeń reprezentuje postawę wzorową,
- B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
- C – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
- D – uczeń reprezentuje postawę nieodpowiednią.

22. Ustalono następujące kryteria oceny bieżącej zachowania:

1) A – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

2) B – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3) C – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4) D – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

23. O stosowanej symbolice i jej znaczeniu nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

24. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I-III przeprowadza się raz w roku.

25. Klasyfikację roczną uczniów klas I-III dokonuje się raz w roku.

26. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.

Ocenianie uczniów od klasy IV szkoły podstawowej

§ 68

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

§ 69

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.);
 - 3) stopień dobry - 4 (db.);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst.);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.).
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są zgodne z ustaloną w ust. 1 skalą ocen. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-” przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania określone są według skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Promowanie uczniów od klasy IV odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny (testy, sprawdziany, prace klasowe, kartkówki). Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu

w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Praca klasowa to każda pisemna praca obejmująca większy zakres materiału nauczania niż trzy ostatnie lekcje.

3. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

2) dla uczniów klas IV-VI w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie prace klasowe;

3) dla uczniów klas VII-VIII w jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa, w tygodniu trzy prace klasowe;

4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych i matematyki może być wydłużony do 14 dni;

5) kartkówki z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje nie muszą być zapowiadane i nie mogą zajmować całej godziny lekcyjnej.

3. W szkole obowiązuje jednakowa skala oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Nie dotyczy to oceniania wypracowań

i dyktand z języka polskiego.

4. Skala oceniania prac klasowych:

Ocena	Praca klasowa
niedostateczny	0% - 44%
dopuszczający	45% - 59%
dostateczny	60% - 74%
dobry	75% - 88%
bardzo dobry	89% - 99%
celujący	100%

§ 71

Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych.

§ 72

1. Ustala się następujące kryteria rocznych i śródrocznych ocen szkolnych:

- 1) ocenę celującą, wyrażoną cyfrą 6 (cel.), otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą, wyrażoną cyfrą 5 (bdb.), otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą, wyrażoną cyfrą 4 (db.), otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną, wyrażoną cyfrą 3 (dst.), otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 5) ocenę dopuszczającą, wyrażoną cyfrą 2 (dop.), otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną, wyrażoną cyfrą 1 (ndst.), otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę poprawną (popr.) zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) ma pozytywny stosunek do nauki,
- b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- f) przestrzega statutu szkoły i regulaminów,
- g) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- h) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych w półroczu,
- i) ubiera się w sposób określony w statucie,
- j) odpowiednio reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
- k) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- l) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- ł) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i postępowaniu wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- m) nie używa przemocy;
- n) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
- o) nie popadł w konflikt z prawem,
- p) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów, e-papierosów;

2) ocenę dobrą (db.) zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a ponadto:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych w półroczu,
- d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

- e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) przestrzega wszystkich zasad oraz regulaminów szkolnych,
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych w półroczu,
 - d) nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) cechuje go nienaganna kultura osobista i kultura słowa,
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię,
 - h) jego postawa jest godna naśladowania;
- 4) ocenę wzorową (wz.) otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - e) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 5) ocenę nieodpowiednią (ndp.) zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły i regulaminach, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych w półroczu,
 - d) wagaruje,
 - e) spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych,

h)nie przestrzega 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,

i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,

j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,

k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,

l) nie reaguje odpowiednio na uwagi dotyczące jego zachowania;

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

a) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,

b) nie przestrzega norm społecznych, prawnych,

c) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, kolegów,

d) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,

e) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

3. Nauczyciele i specjaliści odnotowują pozytywne i negatywne zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym Librus w miejscu do tego przeznaczonym.

4. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

5. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, analizie samooceny oraz oceny koleżeńskiej, ustala przewidywaną ocenę zachowania.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 73

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;

2) przystąpił do wszystkich zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem dodatkowych terminów;

3) uchylony;

- 4) uchylony.
3. Wychowawca ucznia sprawdza spełnienie warunków z ust. 2.
4. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od wychowawcy informacji, że uczeń spełnił warunki, o których mowa w ust. 2, ustala termin sprawdzianu, nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.
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 II półrocze.
6. Sprawdzian ma formę pisemną i trwa 45 min, a w przypadku języków obcych, także ustną, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma on formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym Librus. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Pisemny wniosek o uzyskanie wyższej rocznej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia.
13. Ocena zachowania może być podwyższona przede wszystkim, gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 74

1. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) śródroczna;
 - 2) roczna;
 - 3) końcowa.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest raz w roku, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza, co zostaje potwierdzone podpisem rodziców w dzienniku lekcyjnym; lub listem poleconym w razie nieobecności rodziców na zebraniu.
6. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w terminie określonym odrębnymi przepisami, zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 77

Na terenie placówki istnieje możliwość powstania oddziału przedszkolnego. W przypadku powstania oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym na terenie placówki określa się co następuje:

1. Oddział przedszkolny jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Siedziba oddziału przedszkolnego mieści się w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68, ul. Or-Ota 5 01-507 Warszawa.
3. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Dzielnica Żoliborz m. st. Warszawy.,
4. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 78

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 2) realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania przez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 6) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy oddziału przedszkolnego przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) systematyczne unowocześnianie bazy oddziału przedszkolnego;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy oddziału przedszkolnego;
 - e) współpracę z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

7. Oddział przedszkolny realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi oddziałami przedszkolnymi, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) innymi instytucjami.

§79

Organy Oddziału Przedszkolnego

8. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

9. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością oddziału przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oddziału przedszkolnego i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Oddziału przedszkolnego;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w oddziale przedszkolnym: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oddział przedszkolny oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziale przedszkolnym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom oddziału przedszkolnego;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników oddziału przedszkolnego;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

10. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności oddziału przedszkolnego.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego.

12. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie Statutu Oddziału przedszkolnego oraz dokonywanie w nim zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy Oddziału przedszkolnego;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w oddziale przedszkolnym;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy oddziału przedszkolnego;

2) projekt planu finansowego oddziału przedszkolnego;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i -wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

13. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym oddziału przedszkolnego reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z jednego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden -rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem oddziału przedszkolnego.

14. 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach oddziału przedszkolnego.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oddziału przedszkolnego;

2) opiniowanie projektu planu finansowego przygotowywanego przez -Dyrektora.

3. W celu wspierania statutowej działalności oddziału przedszkolnego, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

15. 1. Organy oddziału przedszkolnego informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów oddziału przedszkolnego, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy oddziału przedszkolnego mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

16. 1. Spory między organami oddziału przedszkolnego rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, niepozostającego w sporze.

2. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy członków.

§ 80

Organizacja pracy Oddziału przedszkolnego

17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

18. Oddział przedszkolny jest wielooddziałowe.

19. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel/nauczyciele powinien/powinni opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

20. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

21. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

22. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zasad zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, któremu/którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustala/ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład

dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

23. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Oddział przedszkolny przeznaczają 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

24. 1. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. 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 wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

25. 1. Formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami dzieci są:

1) zebrania grupowe;

2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;

4) zajęcia otwarte;

5) udział w uroczystościach przedszkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Oddziału przedszkolnego;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy

wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

26. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej przez dzieci z oddziału przedszkolnego oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

§81

Dzieci

27. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

28. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości -przedszkolnej;
- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

29. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;

- 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
 - 3) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 82

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

30. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
 3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w oddziale przedszkolnym i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
 4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
 5. Pracownicy oddziału przedszkolnego mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
31. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego po godz. 8:30.

§ 83

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz poza oddziałem przedszkolnym

32. 1. Oddział przedszkolny sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza oddziałem przedszkolnym, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.

33. 1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

34. 1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

35. 1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Oddziału przedszkolnego za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

36. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach widocznych w zachowaniu dziecka.

3. Pracownicy oddziału przedszkolnego nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

§ 84

Nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

37. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

38. 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

39. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych -obserwacji;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

40. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Oddziału przedszkolnego, utrzymanie budynku oddziału przedszkolnego i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie oddziału przedszkolnego.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych dokument jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na oficjalnej stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
8. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 86

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 r.