

Załącznik
do uchwały nr 1
Rady Pedagogicznej
z dnia
29. 08. 2019 r.



**Statut Szkoły Podstawowej nr 391
im. Macieja Aleksy Dawidowskiego
ps. „Alek”
w Warszawie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 6
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 10
Rozdział 4	Organizacja szkoły	str. 16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 26
Rozdział 6	Uczniowie	str. 31
Rozdział 7	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	str. 35
Rozdział 8	Rodzice	str. 54
Rozdział 9	Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 56
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Ustawy z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 761);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 ze zmianami);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r., poz. 908);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2018 r., poz. 1679);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 372);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1664);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1485);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1656);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r., poz. 323).

§ 2

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Filareckiej 2;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa, Dzielnica Żoliborz;
- 13) obsłudze finansowo – księgowej – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
 - 2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 391 im. Macieja Aleksiego Dawidowskiego ps. „Alek”, ul. Filarecka 2, 01-582 Warszawa, tel. 22 839 79 63.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Pierwszy etap edukacyjny to klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna).
3. Drugi etap edukacyjny to klasy IV – VIII (nauczanie przedmiotowe).
4. Uchylony.
5. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne na poziomie klas siódmych i ósmych. Uczniowie do tych oddziałów kwalifikowani są na podstawie „Regulaminu rekrutacji”.

6. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
7. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, dyrektor na prośbę rodziców może przyjąć także uczniów spoza obwodu według „Regulaminu rekrutacji”.
8. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
9. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. Szkoła przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
11. Szkoła gwarantuje bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania oraz organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
12. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez budżet państwa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;

- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej oraz ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Cele realizowane są w szkole z wykorzystaniem różnych metod i form pracy, w szczególności:
- 1) w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym szkoła:
 - a) zapewnia integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) realizuje podstawę programową,
 - c) stosuje wobec wszystkich uczniów te same kryteria wewnętrznego oceniania,
 - d) rozwija kompetencje zawarte w podstawie programowej,
 - e) organizuje zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby uczniów,
 - f) organizuje konkursy, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe, festiwale nauki,
 - g) realizuje innowacje i eksperymenty dydaktyczne oraz wychowawcze,
 - h) realizuje programy unijne oraz własne programy opracowane przez nauczycieli,
 - i) wspiera procesy edukacyjne przez bibliotekę szkolną,
 - j) rozszerza wiedzę i umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych;
 - 2) w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów szkoła:
 - a) prowadzi zajęcia kompensacyjne, wyrównawcze, logopedyczne, reedukacyjne,
 - b) udziela pomocy materialnej i socjalnej uczniom potrzebującym,
 - c) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzinie,
 - e) prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - f) realizuje zadania związane z nauką poza szkołą;

- 3) w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła:
 - a) współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki,
 - b) współpracuje z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą rodzinie i dziecku,
 - c) prawidłowo organizuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) zamieszcza regulaminy w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - e) nadzoruje sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych wykorzystywanych na lekcjach,
 - f) ustala harmonogram dyżurów nauczycieli i go przestrzega,
 - g) zapewnia ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - h) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - i) przestrzega praw ucznia,
 - j) organizuje zajęcia profilaktyczne dotyczące uzależnień i demoralizacji,
 - k) rozwiązuje problemy przez prowadzenie mediacji,
 - l) zapewnia uczniom pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) w zakresie rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień uczniów szkoła:
 - a) organizuje koła zainteresowań,
 - b) organizuje zajęcia przygotowujące do egzaminu, konkursów przedmiotowych,
 - c) stosuje pracę indywidualną z uczniem zdolnym;
- 5) w zakresie rozwijania postaw patriotycznych, obywatelskich, samorządności oraz poczucia tożsamości szkoła:
 - a) organizuje uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponuje symbole narodowe w pomieszczeniach szkolnych i uczy szacunku wobec nich,
 - c) organizuje lekcje religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) zapoznaje z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety z historii i czasów współczesnych,
 - g) dba o grób patrona szkoły,
 - h) organizuje wycieczki edukacyjne do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - i) wpaja zasady tolerancji,
 - j) umożliwia swobodne wygłaszanie swoich poglądów, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - k) zachęca uczniów do inicjatyw i pracy w samorządzie uczniowskim;
- 6) w zakresie wspierania rodziców w ich funkcji wychowawczej szkoła:
 - a) prowadzi diagnozę potrzeb i środowiska rodzinnego uczniów,
 - b) informuje rodziców o zagrożeniach i problemach uczniów,
 - c) udziela rodzicom pomocy pedagogicznej i innej,
 - d) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc rodzinie i dziecku;
- 7) w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie szkoła:
 - a) organizuje wycieczki do instytucji państwowych,
 - b) prowadzi debaty samorządowe,
 - c) przeprowadza demokratyczne wybory do samorządu szkolnego,
 - d) promuje aktywność uczniów,

- 8) w zakresie dbania o prawidłowy rozwój uczniów poprzez promocję i ochronę zdrowia szkoła:
 - a) organizuje spotkania z pielęgniarką i innymi osobami dotyczące higieny, prawidłowego odżywiania i zdrowego stylu życia,
 - b) realizuje programy z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
 - c) zapewnia uczniom odpłatnie świeże i zdrowe posiłki ze stołówki szkolnej,
 - d) organizuje pozalekcyjne zajęcia wychowania fizycznego,
 - e) organizuje konkursy propagujące zdrowy styl życia.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły m.in. poprzez:
 - 1) analizę efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizację celów i zadań statutowych;
 - 2) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie szkołą.

§ 6

1. Nauczyciele szkoły we współpracy z rodzicami i uczniami opracowują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujące treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest w szkole podstawowej, w każdym roku dokonywana jest jego ewaluacja oraz modyfikacja.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przy współpracy z rodzicami, pedagogiem oraz psychologiem szkolnym, policją, strażą miejską oraz innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie usługi.
6. Wychowawca ma obowiązek uzgodnienia treści programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w danym oddziale z rodzicami tego oddziału, w którym jest wychowawcą.
7. Dwa razy w roku wychowawcy przedstawiają informację o realizacji programu, o którym mowa w ust. 1.
8. Realizacja programu, o którym mowa w ust. 1, odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z ustawą i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
4. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 ma zapewnioną możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem i ustawą;
 - 2) bieżącej wymiany informacji o planowanych lub podejmowanych decyzjach i działaniach.

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 3) oceny pracy;
 - 4) nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
9. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy liczy ona 12 oddziałów. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.
10. Dyrektor może na czas określony zdawać część swoich uprawnień i obowiązków jednemu z pracowników szkoły, ale także wtedy ponosi pełną odpowiedzialność za wypełnienie tych obowiązków.
11. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

12. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i akty wykonawcze wydane na jego podstawie.

§ 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna funkcjonuje na podstawie „Regulaminu działalności rady pedagogicznej”.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w ich trakcie, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, statutu po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 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) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która jest społeczną i autonomiczną reprezentacją rodziców wszystkich uczniów, współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz statutem.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych-po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) cele i zadania;
 - 2) wewnętrzną strukturę i zasady wyborów rady oraz jej organów wewnętrznych;
 - 3) zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych;
 - 4) zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania przewodniczącego samorządu i działania organów samorządu określa „Regulamin samorządu uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 rolę opiekuna samorządu, rzecznika praw ucznia.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, w skład której wchodzi przedstawiciele każdej klasy.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa „Regulamin wolontariatu”.

§ 13

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest obowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu na podstawie pisemnego wniosku złożonego w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji spornej wraz z opisem sytuacji;
 - 2) zorganizowania spotkania stron w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku;
 - 3) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej stron.
10. W przypadku braku porozumienia powoływana jest komisja rozjemcza w terminie kolejnych 7 dni.
11. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy-w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor-jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
13. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
14. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
15. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
16. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
17. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
18. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

1. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 15

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych-obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby

- wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
 3. Liczba uczniów w oddziałach wynosi nie więcej niż 25 osób.
 4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3
 5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 6. Podziału na grupy na zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego dokonuje dyrektor na zasadach określonych w przepisach.

§ 16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który (jeśli nie zajdą szczególne okoliczności) prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną procesu nauczania jest jednostka lekcyjna, która trwa 45 minut.
2. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwy śniadaniowo-obiadowe trwają 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.
5. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Nauczyciele na każdym poziomie edukacyjnym wybierają programy nauczania oraz podręczniki spośród pozycji dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrane programy oraz podręczniki po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej zostają w drodze uchwały ustalone jako szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

§ 19

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Zakres zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną na początku roku szkolnego, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów.
3. Opracowanie harmonogramu zajęć poprzedzone jest ankietą wśród uczniów, w której uczniowie określają swoje zapotrzebowania.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel obowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane poza systemem lekcyjnym, w tym również w formie wycieczek i wyjazdów typu „zielone szkoły”.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi powołuje się zespół nauczycieli, który przygotowuje indywidualny program pracy z uczniem lub opracowuje kartę pracy.
9. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 20

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.

§ 21

1. Na życzenie rodziców uczniów szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Uczeń uczestniczy w tych zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, złożonego na początku roku szkolnego. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym i może być cofnięte w każdej chwili przez rodzica.
2. Ocena z religii lub etyki (bądź religii i etyki) liczy się do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia.
3. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii poza szkołą mają prawo do przepisania oceny na świadectwo szkolne po dostarczeniu stosownego zaświadczenia z wystawioną oceną.

§ 22

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń bierze udział w zajęciach, jeżeli jego rodzice wyrażą pisemną na to zgodę.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urząd pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodowa,
 - e) komenda OHP oraz inne.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów i stanowiska multimedialne. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Z czytelni szkolnej mogą korzystać rodzice uczniów.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka działa zgodnie z „Regulaminem działalności biblioteki szkolnej”.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze pozycji ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się i czytania;
 - 6) organizowanie lekcji bibliotecznych;
 - 7) organizowanie spotkań tematycznych, również w innych bibliotekach i czytelniach.
5. Biblioteka w realizacji zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i czytelniami.
6. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, które są wypożyczane uczniom na cały rok szkolny.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określają „Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie”.

§ 25

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić opiekę uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zapisu dziecka do świetlicy dokonuje się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła promuje zasady zdrowego odżywiania i zdrowego stylu życia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 27

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
4. Jeżeli rodzice nie zgadzają się na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, muszą wyrazić to w formie pisemnego oświadczenia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, reedukatorzy.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, głównie w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

- 7) innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) porad i konsultacji;
 - 10) warsztatów;
 - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
 11. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

§ 28

1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. W celu uzyskania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego rodzic składa wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organem odpowiedzialnym za organizację nauczania indywidualnego jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, organizuje nauczanie indywidualne ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Ustalona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizacja nauczania indywidualnego stanowi podstawę do wydania przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie organizacji nauczania indywidualnego.
7. Dyrektor szkoły, organizując nauczanie indywidualne, przestrzega zapisów rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu organizowania nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży oraz innych przepisów prawa oświatowego, w tym Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania, w szczególności w zakresie:
 - 1) przydzielania godzin nauczania indywidualnego nauczycielom z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych nauczania dla uczniów-od 10 do 12 godzin.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
9. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym. Nauczanie indywidualne odbywa się w obecności rodzica lub wyznaczonej przez rodzica osoby pełnoletniej.

10. Do nauczania indywidualnego dla każdego ucznia zakłada się osobny dziennik, w którym zapisuje się zrealizowane tematy, frekwencję ucznia na zajęciach oraz uzyskane przez niego oceny bieżące. Dziennik ten stanowi integralną część dziennika oddziału, do którego został zapisany uczeń.
11. Tygodniowy rozkład godzin nauczania indywidualnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami oraz nauczycielami prowadzącymi wyznaczone zajęcia, wychowawca wpisuje go do dziennika nauczania indywidualnego.
12. W przypadku choroby ucznia lub innych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć rodzic zawiadamia niezwłocznie sekretariat szkoły. Na tej podstawie dyrektor szkoły czasowo zawiesza realizację zajęć nauczania indywidualnego.
13. W przypadku absencji nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców dziecka spoczywa na tymże nauczycielu.
14. Każda zmiana ustalonego planu zajęć wymaga zgody dyrektora szkoły.
15. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
16. Zajęcia nauczania indywidualnego są realizowane w ramach pensum nauczyciela lub w ramach godzin ponadwymiarowych.
17. W przypadku przedmiotów, których uczeń nie realizuje w ramach godzin nauczania indywidualnego, obowiązuje go procedura wyrównania różnic programowych.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia przyznaje się uczniom na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustala zajęcia edukacyjne, które uczeń realizuje wspólnie z oddziałem szkolnym.
5. Do realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla każdego ucznia zakłada się osobny dziennik, w którym zapisuje się zrealizowane tematy, frekwencję ucznia na zajęciach oraz uzyskane przez niego oceny bieżące. Dziennik ten stanowi integralną część dziennika oddziału, do którego został zapisany uczeń.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

§ 30

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

§ 31

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje wielodzietność, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych regulują wytyczne organu prowadzącego określone w danym roku szkolnym.
5. Osobą odpowiedzialną za organizowanie pomocy socjalnej jest pedagog szkolny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce oraz wyniki w sporcie.
7. Stypendium za wyniki w nauce oraz wyniki w sporcie przyznaje się uczniowi na podstawie „Regulaminu przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe”.

§ 32

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie planowych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel, instruktor lub trener.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sal lekcyjnych, korytarzy szkolnych, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego, boiska szkolnego, placu zabaw.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z „Regulaminem dyżurów nauczycielskich”.
9. Indywidualną opiekę nad dziećmi z klas I-III sprawują podczas zajęć jak i przerw nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje, którzy mają też obowiązek przejmowania nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci odbieranych od rodziców bądź opiekunów.
10. Uczniów klas I-III nauczyciel zaprowadza do świetlicy szkolnej lub przekazuje oczekującym rodzicom. Jeśli nauczyciel odprowadzający dziecko nie zna osoby, która się po nie zgłosiła, ma obowiązek poprosić ją o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka wystawione przez rodziców.
11. Nauczyciel jest obowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel obowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

12. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców lub w sytuacji, kiedy rodzic odbiera dziecko.
13. Jeżeli uczeń źle się czuje lub uległ urazowi, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców, którzy odbierają dziecko samodzielnie lub upoważniają do tego inną osobę dorosłą.
14. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
16. Zasady obowiązujące osoby wchodzące na teren szkoły:
 - 1) poza pracownikami na teren szkoły mają wstęp wyłącznie te osoby, które wpiszą się do zeszytu „Wejść i wyjść”, określą cel wizyty, po czym otrzymają plaketkę z napisem „GOŚĆ” wraz z pieczęcią szkoły;
 - 2) osoby dorosłe przy opuszczaniu szkoły mają obowiązek zwrócić plaketkę i podpisać wyjście;
 - 3) w sytuacji, gdy nauczyciel/pracownik szkoły nie zna osoby, która chce wejść na teren szkoły, ma prawo poprosić o okazanie dokumentu tożsamości;
 - 4) w przypadku niedostosowania się do ustalonych reguł osoba nie zostanie wpuszczona na teren szkoły;
 - 5) w przypadku próby wtargnięcia bez wpisu natychmiastowo zostaje powiadomiony dyrektor szkoły;
 - 6) osoby niebędące pracownikami szkoły nie mogą przebywać, bez wcześniejszego ustalenia z dyrekcją, na boisku szkolnym, korytarzach, w szatniach, toaletach, stołówce szkolnej, zaglądać i wchodzić do sal lekcyjnych;
 - 7) rodzice, którzy przyprowadzają dzieci do szkoły, żegnają się z nimi przed wejściem do szatni;
 - 8) w przypadku uczniów klas pierwszych w okresie adaptacyjnym (ok. jednego miesiąca) rodzice mogą odprowadzić dzieci pod salę lekcyjną;
 - 9) w indywidualnych przypadkach dyrektor może wydłużyć czas potrzebny na adaptację dziecka;
 - 10) w przypadku jeśli zachowanie lub stan osoby chcącej wejść na terenie szkoły budzi zastrzeżenia lub niepokój, należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, który wzywa Policję lub Straż Miejską, jeśli osoba nie chce zastosować się do poleceń.
17. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obowiązani są do przestrzegania „Procedur zachowania bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie”.
18. Wszelkie wyjścia i wyjazdy nauczycieli z uczniami określają „Szczegółowe zasady organizacji turystyki szkolnej”.
19. W czasie zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować nauczyciele/instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
 - 2) kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej;
 - 3) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 4) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
 - 6) różnicowanie działań oraz ustalanie wymagań w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 8) wyrabianie umiejętności i nawyków świadomego korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego w celu aktualizowania i podnoszenia wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 11) przestrzeganie statutu szkoły oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 12) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora;
 - 16) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych obowiązkowych;
 - 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;

- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 20) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków statutowych nauczyciela na każdy rok szkolny dyrektor przedstawia do końca sierpnia każdego roku, w formie pisemnej.

§ 35

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 88, poz. 553 z późn. zm.).
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) bezpiecznej i spokojnej pracy, umożliwiającej prawidłową realizację zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) korzystania z pomocy dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, rodziców we wszystkich przypadkach, gdy wymaga tego dobro dziecka;
 - 3) przynajmniej jednej dziesięciminutowej przerwy w pracy wolnej od dyżurów oraz możliwości spożycia obiadu;
 - 4) wprowadzania innowacji dydaktycznych oraz tworzenia programów autorskich;
 - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji oraz doskonalenia zawodowego poprzez uczestnictwo w kursach, studiach podyplomowych, spotkaniach metodycznych, warsztatach;
 - 6) wyrażania swoich opinii dotyczących szkoły, uczniów, treści nauczania wobec organów szkoły, a w szczególności dyrektora i rady pedagogicznej;
 - 7) rzetelnej oceny swojej pracy.
4. Prawa pracownicze nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

§ 36

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 2) zapoznawanie rodziców i uczniów z treścią dokumentów regulujących pracę szkoły, w tym z zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) monitorowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych;
 - 7) współpraca ze specjalistami pracującym w szkole;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 9) dokonywanie oceny wyników i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) przeprowadzenie w nowych klasach, w pierwszych dniach września, zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej dyrektora szkoły, specjalistów, poradni oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań reedukatora 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;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie indywidualnej oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 8) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;

- 9) opracowanie regulaminu oraz rocznego planu pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów;
- 10) systematyczne zabezpieczanie zbiorów;
- 11) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 12) realizowanie zadań związanych z ewidencją oraz wypożyczaniem podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 7) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
 - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
 - 10) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 11) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 44

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może:
 - 1) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki jego spełniania;
 - 3) zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) zorganizować nauczanie indywidualne;
 - 5) zorganizować zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, zasad oceniania i innych zapisów prawa wewnątrzszkolnego odnoszących się do uczniów;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych, rekreacyjnych i turystycznych na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 16) udziału w zespołach (drużynach) reprezentujących szkołę na imprezach pozaszkolnych;

- 17) odwołania się od trybu wystawienia oceny zachowania oraz od trybu wystawienia oceny z przedmiotu na zasadach określonych w statucie;
- 18) uzyskania pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel (motywacyjnej lub socjalnej).

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do rozwiązań organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w szkole zawartych w statucie oraz regulaminach wewnątrzszkolnych. W szczególności jest obowiązany:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się oraz odpowiednio się w ich trakcie zachowywać;
 - 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice);
 - 8) zmieniać obuwie;
 - 9) nosić czysty, schludny strój, w stonowanych kolorach i nieprovokującej formie;
 - 10) nosić strój galowy podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz w wyznaczone dni. Strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica. Strój galowy dla chłopców to biała koszula, granatowe lub czarne spodnie garniturowe;
 - 11) przebywać w trakcie lekcji i przerw na terenie szkolnym, zabronione jest podczas zajęć szkolnych wychodzenie poza teren szkoły. Wcześniejsze wyjście ze szkoły wymaga pisemnej prośby od rodziców, na podstawie której wychowawca lub inny nauczyciel może zwolnić ucznia;
 - 12) dostarczyć w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły pisemnych usprawiedliwień nieobecności sporządzonych przez rodziców;
 - 13) informować rodziców o wszelkich poleceniach dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub nauczycieli przedmiotów oraz bieżących powodzeniach i niepowodzeniach szkolnych;
2. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody nauczyciela.
3. Na terenie szkoły ustala się warunki korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych.
 - 1) telefony komórkowe i inne urządzenia przed rozpoczęciem lekcji mają zostać wyłączone i odłożone w wyznaczone do tego miejsce;
 - 2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu lub urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela w przypadku:
 - a) konieczności skontaktowania się z rodzicami,
 - b) wykorzystania sprzętu do celów edukacyjnych;
 - 3) w trakcie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń uczeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież lub zniszczenie telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych;
 - 5) W przypadku niestosowania się do wyżej wymienionych warunków zostaje obniżona ocena zachowania.

§ 47

1. Za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, postawę społeczną, działalność samorządową lub wolontariacką, osiągnięcia w konkursach i sportowe uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Rodzaje przyznawanych wyróżnień:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) dyplom uznania oraz list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium naukowe;
 - 6) stypendium sportowe.
3. Stypendium naukowe oraz sportowe przyznawane jest zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe”.
4. Szczególne osiągnięcia uczniów odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
5. Za średnią co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca powiadamia rodziców.
7. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej.
8. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody.
9. Dyrektor szkoły w ciągu trzech kolejnych dni powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) opiekun samorządu szkolnego w przypadku nagrody za działalność samorządową lub wolontariacką;
 - 3) członek komisji stypendialnej w przypadku stypendium;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego w przypadku nagrody sportowej;
 - 5) pedagog lub psycholog.
10. Komisja analizuje dokonania ucznia i sprawdza zgodność z regulaminem przydzielania nagrody.
11. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem zostaje przekazane rodzicom ucznia w ciągu 3 dni i jest ostateczne.

§ 48

1. Za lekceważenie nauki oraz obowiązków, naruszanie godności osobistej, łamanie postanowień statutu uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganę na forum klasy;
 - 2) naganę na forum szkoły;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) pisemną naganę dyrektora szkoły.
 - 6) pozbawienie prawa do uczestnictwa w dodatkowych imprezach;
 - 7) odebranie na czas określony lub pozbawienie pełnionych funkcji;
 - 8) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
 - 9) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku spowodowania przez ucznia szkody materialnej wychowawca lub dyrektor ma prawo zobowiązać go do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody lub wykonania pracy użytecznej na rzecz szkoły.

3. O wymierzonych karach wychowawca informuje rodziców.
4. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania w formie pisemnej.
5. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia otrzymania kary.
6. Dyrektor szkoły w ciągu trzech kolejnych dni powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) dwóch członków zespołu wychowawczego;
 - 3) pedagog lub psycholog.
7. Komisja wysłuchuje ucznia i analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy.
8. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem zostaje przekazane rodzicom ucznia w ciągu 3 dni i jest ostateczne.

Rozdział 7

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Każdy semestr kończy się oceną klasyfikacyjną:
 - 1) po pierwszym semestrze uczeń otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) po drugim semestrze uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) po drugim semestrze w ostatnim roku nauki uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocenie podlegają wyniki w nauce oraz zachowanie ucznia.
4. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.

§ 49a

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 49b

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji na temat mocnych i słabych stron oraz ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Wychowawca na pierwszym zebraniu w roku szkolnym informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i podaje informację, że dokumenty szkolne są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 49c

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny śródroczne są wpisywane w dzienniku lekcyjnym, natomiast ocena roczna jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ocenie zachowania ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
5. Na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej dyrektor na wniosek złożony przez rodziców zwalnia ucznia z w/w zajęć na okres wskazany w opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia wystawienie uczniowi śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Oceny z zajęć dodatkowych oraz religii i etyki są uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen ucznia, ale nie mają wpływu na promocję. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki, na świadectwie wpisuje się obydwie oceny
7. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, a klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu.
8. W przypadku braku uchwały rady pedagogicznej o klasyfikacji i promocji uczniów decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły.
9. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§ 49d

1. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
 - 1) nauczyciel i wychowawca informują uczniów o przewidywanej ocenie w rozmowie na zajęciach edukacyjnych i poprzez wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego;
 - 2) wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z informacją, podpisać ją, a następnie zwrócić wychowawcy;
 - 3) rodzice uczniów zagrożonych klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych i/lub obniżoną oceną zachowania mają obowiązek przyjść do szkoły w wyznaczonym terminie-cztery tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i podpisać informację o zagrożeniach umieszczoną w zeszytach wychowawczym;
 - 4) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły w wyznaczonym terminie wychowawca klasy informuje rodzica o zagrożeniach telefonicznie w obecności innego pracownika szkoły, który potwierdza podpisem z datą tę informację w dzienniku lekcyjnym.

§ 49e

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składają podanie do dyrektora szkoły ze swoimi zastrzeżeniami i ich uzasadnieniem w terminie trzech dni roboczych od dnia, w którym wychowawca przekazał informację o ocenach przewidywanych.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu roku ocen wyższych od oceny przewidywanej.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej.
4. Dyrektor w ciągu kolejnych trzech dni roboczych informuje na piśmie ucznia i rodziców o terminie, w którym odbędzie się pisemne oraz ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego na przewodniczącego komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik osiągnięty przez ucznia;
 - 7) ustaloną ocenę.
9. Aby ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych była wyższa od oceny przewidywanej, uczeń musi osiągnąć z pisemnego i ustnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności wynik na poziomie co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49f

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, składają podanie do dyrektora szkoły ze swoimi zastrzeżeniami i ich uzasadnieniem w terminie trzech dni roboczych od dnia, w którym wychowawca przekazał informację o ocenach przewidywanych.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny w oparciu o dokumentację szkolną i argumentację wychowawcy.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę po przeprowadzonej analizie.

5. Dyrektor w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia podania informuje ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
7. Oceny przewidywane nie są równoznaczne z ostateczną oceną klasyfikacyjną.

§ 49g

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego w przypadku jednej lub dwóch ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym w sposób pisemny informuje ucznia i jego rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Aby zdać egzamin poprawkowy, uczeń musi uzyskać z egzaminu co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego na przewodniczącego komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę z egzaminu poprawkowego.
9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu trwania nauki w szkole 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.

§ 49h

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
4. Egzaminy klasyfikacyjne uczeń musi zdać przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego na przewodniczącego komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 49i

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego na przewodniczącego komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik osiągnięty przez ucznia;
 - 7) ustaloną ocenę.
7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego na przewodniczącego komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog.
10. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 49j

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz ponadto przystąpił w klasie VIII do egzaminu, obejmującego:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 49k

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 6 – ocena celująca
 - 5 – ocena bardzo dobra
 - 4 – ocena dobra
 - 3 – ocena dostateczna
 - 2 – ocena dopuszczająca
 - 1 – ocena niedostateczna
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny od oceny dopuszczającej do oceny celującej.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
4. Oceny wystawiane przez nauczycieli uwzględniają poziom w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ukazują efekty uzyskane przez ucznia w trakcie roku szkolnego oraz wskazują kierunek dalszej pracy.

5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: ma wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych bądź osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, dzielnicowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i wynikający z realizowanego programu nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach, posiada umiejętności wnioskowania i uzasadniania swojego zdania;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: nie przyswoił w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania, ale systematycznie dąży do ich opanowania, stara się wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce, samodzielnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, a trudniejsze z niewielką pomocą nauczyciela;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania, rozwiązuje zadania o średnim i niskim stopniu trudności, podczas wykonywania prac samodzielnych niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela, czasami wymaga dodatkowego objaśnienia poleceń;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania oraz wymaga częstego utrwalania wiadomości, ma duże braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszego kształcenia, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o średnim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
6. Nauczyciele stosują zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
7. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę bieżących ocen:

Liczba godzin zajęć w tygodniu	Minimalna liczba ocen
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

8. W szkole obowiązują następujące szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na początku zajęć. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak pracy domowej, brak zeszytu lub ćwiczeń, przyrządów, stroju na lekcje wychowania fizycznego. O ilości nieprzygotowań w semestrze decyduje nauczyciel w zależności od ilości godzin lekcyjnych w tygodniu. Nauczyciel przekazuje tę informację na początku roku szkolnego. Każde nieprzygotowanie powyżej dopuszczalnej ilości skutkuje oceną niedostateczną;

- 2) w ciągu tygodnia mogą być trzy 45-minutowe lub dłuższe prace klasowe zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Praca klasowa obejmuje szerszy zakres materiału (np. dział);
- 3) obowiązuje jednolity system oceniania prac klasowych ze wszystkich zajęć edukacyjnych według następującej skali procentowej odnoszonej do skali ocen:

0% - 30% - niedostateczna
31% - 50% - dopuszczająca
51% - 65% - dostateczna
66% - 80% - dobra
81% - 95% - bardzo dobra
96% - 100% - celująca

Sprawdziany krótsze od 45-minutowych (kartkówki), sprawdzające poziom opanowania wymagań edukacyjnych z trzech ostatnich lekcji, oceniane są w następujący sposób:

0% - 30% - niedostateczna
31% - 50% - dopuszczająca
51% - 75% - dostateczna
76% - 90% - dobra
91% - 100% - bardzo dobra

- 4) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej i kartkówki, jeśli otrzymana ocena nie jest dla niego satysfakcjonująca;
 - 5) uczeń przystępuje do poprawy pracy klasowej lub kartkówki w czasie pozalekcyjnym po uzgodnieniu terminu z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania sprawdzonej pracy klasowej i nie dłuższym niż 1 tydzień od oddania sprawdzonej kartkówki;
 - 6) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy klasowej lub kartkówki. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. Obie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 7) uczeń, którego nieobecność na pracy klasowej jest nieusprawiedliwiona, uzupełnia tę pracę na pierwszych zajęciach, na których się pojawi;
 - 8) w tygodniu może być dowolna liczba kartkówek sprawdzających wiadomości z ostatnich trzech tematów oraz kartkówki z bieżącej lekcji jako pisemna forma ewaluacji stopnia przyswojenia materiału przez uczniów. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie mogą trwać całą godzinę lekcyjną;
 - 9) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace klasowe w ciągu 2 tygodni od ich napisania, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia;
 - 10) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów i wskazującą dalszy kierunek pracy. Dotyczy to zarówno ocen z wypowiedzi ustnych jak i prac pisemnych.
9. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców. Nauczyciel na bieżąco wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego, a rodzice mają obowiązek zapoznać się z nimi.
10. Udostępnienie prac klasowych rodzicom następuje w czasie comiesięcznych spotkań i zebrań. Na pisemną prośbę rodziców prace mogą być wypożyczone do domu. Uczniowie mają obowiązek zwrócić prace dnia następnego po ich otrzymaniu. Prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez cały rok szkolny.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczeń, który przeszedł do szkoły z innej placówki, ma obowiązek uzupełnić różnice programowe.
 - 1) dyrektor, po otrzymaniu dokumentacji nauczania ucznia, który przeszedł z innej szkoły, ustala różnice programowe;
 - 2) dyrektor, na piśmie, informuje ucznia i jego rodziców o konieczności uzupełnienia różnic programowych i o konsekwencjach ich nieuzupełnienia, wychowawcę oraz zainteresowanych nauczycieli, u których uczeń musi uzupełnić różnice programowe;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia obowiązany jest do przygotowania na piśmie zagadnień obejmujących zakres materiału, który uczeń ma uzupełnić;
 - 4) nauczyciel wyznacza uczniowi termin i formę zaliczenia materiału, zgodnie z zasadami: jeżeli uczeń zostanie przyjęty do szkoły od dnia 1 września, zaliczenie różnic programowych musi nastąpić do końca I semestru, jeżeli uczeń zostanie przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego, zaliczenie różnic musi nastąpić przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 5) jeżeli uczeń musi zaliczyć różnice programowe obejmujące przedmiot, który w danej klasie nie jest prowadzony, może uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu z inną klasą, uczestniczyć w konsultacjach organizowanych przez nauczyciela;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia sporządza dokumentację obejmującą prace ucznia. Dokumentację dotyczącą wyrównania przez ucznia różnic programowych przechowuje się w arkuszu ocen ucznia;
 - 7) w przypadku, gdy dane zajęcia edukacyjne zostały zakończone w niższej klasie, zaliczenie musi zakończyć się oceną.
 13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 14. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 491

1. System oceniania w klasach I-III oparty jest na ocenie opisowej. Wyjątek stanowią język angielski, religia lub/i etyka, na których wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są w sześciostopniowej skali cyfrowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej, wychowania fizycznego, religii i etyki;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

- 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
5. Do zapisywania postępów w nauce w klasach I-III przyjmuje się skalę:
- 1) **W (96% - 100%) – wspaniale, wzorowo wykonałeś pracę** – uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności;
 - 2) **BDB (84% - 95%) – bardzo dobrze wykonałeś pracę** – uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe;
 - 3) **DB (68% - 83%) – dobrze wykonałeś pracę** – uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;
 - 4) **Z (56% - 67%) – zadowolająco wykonałeś pracę, ale popracuj jeszcze** – uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;
 - 5) **WP (41% - 55%) – musisz więcej pracować** – uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu;
 - 6) **P (0% - 40%) – powtórz materiał** – uczeń z dużymi trudnościami przyswaja podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających.
6. W klasach I i II w klasyfikacji śródrocznej obowiązuje karta oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
7. W klasie III w klasyfikacji śródrocznej obowiązuje śródroczna ocena opisowa, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
8. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są podczas praktycznego działania dzieci, odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówki i testów.
9. O postępach lub ich braku nauczyciel informuje uczniów na bieżąco, podczas sprawdzania i oceniania osiągnięć. Rodzice są informowani systematycznie przez dzienniczki, dziennik elektroniczny, rozmowy indywidualne, rozmowy telefoniczne.
10. Uczniowie otrzymują do wglądu wszystkie swoje prace pisemne po ich poprawieniu przez nauczyciela. Testy, które stanowią dokumentację pracy dziecka, rodzice lub opiekunowie mogą obejrzeć podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych.
11. W drugim semestrze klasy III nauczyciele w celu przygotowania uczniów do stopniowej skali ocen stosują oceny cyfrowe:
- 6 – ocena celująca
 - 5 – ocena bardzo dobra
 - 4 – ocena dobra
 - 3 – ocena dostateczna
 - 2 – ocena dopuszczająca
 - 1 – ocena niedostateczna

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy wystawia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub odchyleniami uwzględnia ich wpływ na ocenę zachowania ucznia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Za obniżone oceny klasyfikacyjne zachowania uznaje się ocenę nieodpowiednią i naganną.
5. W gimnazjum obowiązuje „Regulamin wystawiania oceny z zachowania”.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
 - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - d) praca na miarę możliwości,
 - e) poszanowanie mienia szkoły,
 - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - g) przestrzeganie regulaminu szkoły,
 - h) wykonywanie powierzonych zadań,
 - i) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) praca w samorządzie uczniowskim,
 - b) praca w samorządzie klasowym,
 - c) pomoc koleżeńska,
 - d) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - e) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
 - b) nienaganne zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
 - c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych/ zielonych szkół,
 - d) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - e) zaangażowanie w przygotowanie imprez promujących szkołę;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dbałość o własną kulturę języka,
 - b) reagowanie na przejawy agresji językowej u innych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) dbałość o zdrowie, w tym niezazywanie używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne, kofeina),
 - c) dbałość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu,
 - d) dbałość o higienę osobistą;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - b) dbałość o porządek wokół siebie,
 - c) szanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności,
 - d) dbałość o swój wygląd zewnętrzny (skromny strój, brak makijażu, bez ozdabiania ciała tatuażem, kolczykami poza małymi, pojedynczymi kolczykami w uszach, bez farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia dużych ozdób itp.);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
 - b) zachowanie nienaruszające godności drugiego człowieka,
 - c) uwzględnianie potrzeb innych osób,
 - d) szanowanie poglądów oraz odmienności innych osób.
7. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się, w klasach IV-VIII, punktowy system oceniania zachowania uczniów.
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
9. Za działania pozytywne uczniowie otrzymują punkty dodatnie, o których mowa w tabeli nr 2, za działania negatywne uczniowie otrzymują punkty ujemne, tabela nr 3.
10. Zasady przyznawania i wpisywania punktów:
- 1) punkty przyznają wychowawcy oraz inni nauczyciele;
 - 2) raz na semestr przy wystawianiu oceny z zachowania punkty wystawia klasa oraz uczeń sam ocenia swoje zachowanie w następujący sposób:
 - a) ocena klasy:
 - wzorowa +5
 - bardzo dobra +3
 - dobra +1
 - poprawna -1
 - nieodpowiednia -3
 - naganna -5
 - b) samoocena:
 - wzorowa +5
 - bardzo dobra +3
 - dobra +1
 - poprawna -1
 - nieodpowiednia -3
 - naganna -5
 - 3) punkty należy przyznawać zgodnie z tabelami punktacji i wpisywać je do dziennika elektronicznego zaraz po zdarzeniu;
 - 4) wpisane punkty automatycznie generują informację o rodzaju zachowania (zgodnie z tabelą zachowań), którą nauczyciel może uszczegółowić poprzez np. opis zdarzenia lub cytaty wypowiedzi ucznia;
 - 5) uczeń ma prawo do upominania się o wpis punktów i informacji świadczącej o jego zaangażowaniu;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek każdorazowo poinformować ucznia o przyznaniu punktów.
11. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o liczbie punktów podczas każdego zebrania z rodzicami.
12. Rodzic, poprzez dziennik elektroniczny ma bieżącą informację o liczbie punktów swojego dziecka.
13. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według następującej skali (tabela nr 1):

Zachowanie	Punkty	Limit ilości punktów ujemnych w semestrze
wzorowe	220 i więcej	do 20
bardzo dobre	170-219	do 40
dobre	100-169	do 60
poprawne	51-99	do 80
nieodpowiednie	21-50	
naganne	20 i mniej	

14. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych.
15. Waga pozytywnych zachowań (tabela nr 2) z zastrzeżeniem, że przynoszenie do szkoły dóbr materialnych (np. kalendarzy, papieru, kwiatów, pomocy dydaktycznych) traktuje się jako miły gest i wyraz sympatii dla szkoły:

Lp.	Pożądane zachowania ucznia	Liczba punktów	Osoba przydzielająca
KATEGORIA I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
P1	Stuprocentowa frekwencja na koniec semestru	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P2	Brak spóźnień	2 (raz w miesiącu)	wychowawca
P3	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności)	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	wychowawca w porozumieniu z prowadzącym zajęcia
KATEGORIA II – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej			
P4	Efektywne pełnienie funkcji społecznych w klasie	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P5	Efektywne pełnienie funkcji społecznych w szkole	10 (raz w semestrze)	opiekun samorządu
P6	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, świetlicy, wykonanie pomocy naukowych, prace porządkowe, przygotowanie dekoracji	5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7	Praca na rzecz klasy, np. prace porządkowe, przygotowanie dekoracji, imprez klasowych	5 (za każdą pracę)	wychowawca
P8	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, rola w przedstawieniu	10 (za każdą uroczystość)	wychowawca

P9	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	2 (za każdy tygodniowy dyżur)	wychowawca
P10	Pomoc koleżeńska okazjonalna	2 (raz w semestrze)	wychowawca
P11	Pomoc koleżeńska długoterminowa	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska, np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp. systematyczna praca w organizacjach charytatywnych lub wolontariat (potwierdzone zaświadczeniem)	5 (każdorazowo) 20 (raz na semestr)	każdy nauczyciel wychowawca
KATEGORIA III – dbałość o honor i tradycje szkoły			
P13	Przygotowanie i aktywny udział w uroczystościach szkolnych oraz pomoc w ich organizacji, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	10 (za każdą imprezę)	wychowawca, szkolny organizator
P14	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	2 (za każdy konkurs/zawody)	szkolny organizator
P15	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym	10 (za każdy konkurs/zawody)	szkolny organizator
P16	Laureat w konkursie przedmiotowym lub medalista mistrzostw	15 (za każdy tytuł) 10 (wyróżnienie)	szkolny organizator
P17	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. poczet sztandarowy	10 (raz w semestrze)	opiekun poczty, wychowawca
P18	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni	5 (za każdą uroczystość)	wychowawca
KATEGORIA IV – dbałość o piękno mowy ojczystej			
P19	Wyróżnianie się dbałością w posługiwaniu się kulturalnym słownictwem	10 (raz w semestrze)	wychowawca

KATEGORIA V – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
P20	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia oraz agresji słownej i fizycznej u innych	5 (raz w semestrze)	wychowawca w porozumieniu z nauczycielami
P21	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach	5 (každorazowo)	každy nauczyciel
P22	Udział w akcji promującej zdrowie: a) przygotowanie plakatu, b) wyróżnienie	2 (za każdy plakat) 5 (za każde wyróżnienie)	szkolny organizator
KATEGORIA VI – godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
P23	Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery	10 (jednorazowo)	wychowawca
P24	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	1-10 (jednorazowo)	wychowawca
P25	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	2 (raz w miesiącu)	wychowawca
KATEGORIA VII – okazywanie szacunku innym osobom			
P26	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji	5 (jednorazowo)	wychowawca
Inne pozytywne zachowania			
P27	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela	1-10 (každorazowo)	každy nauczyciel

16. Waga negatywnych zachowań (tabela nr 3).

Lp.	Niepożądane zachowania ucznia	Liczba punktów	Osoba przydzielająca
KATEGORIA I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
N1	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję	-1 (za każde spóźnienie)	každy nauczyciel
N2	Nieusprawiedliwione nieobecności (1 godz.)	-1 (každorazowo)	wychowawca

N3	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel wychowawca
N4	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, zabawa, wydawanie odgłosów, chodzenie po klasie, zaczepianie innych, komentarze, rzucanie przedmiotami, jedzenie, śpiewanie, gwizdanie itp.).	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N5	Zakłócanie toku lekcji	-1 (každorazowo)	každy nauczyciel
N6	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), itp.	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N7	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw	-3 (každorazowo)	každy nauczyciel
N8	Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/ na koniec roku szkolnego	-10 (jednorazowo)	biblioteka
KATEGORIA II – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej			
N9	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia)	-20 (každorazowo)	wychowawca
N10	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N11	Zaśmiecanie otoczenia	-2 (každorazowo)	každy nauczyciel
KATEGORIA III – dbałość o honor i tradycje szkoły			
N12	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych naruszające regulamin wycieczki	-10 (za każdą wycieczkę)	opiekun wycieczki
N13	Nagane zachowania podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz	-10 (za każde zachowanie)	opiekun wycieczki
N14	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych	-5 (každorazowo)	wychowawca
N15	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	-5 (za każdy brak stroju)	wychowawca

KATEGORIA IV – dbałość o piękno mowy ojczystej			
N16	Wulgarne słownictwo lub gesty	-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N17	Zaczeplanie słowne innych uczniów (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie)	-5 (za każde niewłaściwe zachowanie)	każdy nauczyciel
KATEGORIA V – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
N18	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie lekcji lub przerwy	-10 (za każde wyjście)	wychowawca
N19	Wyjście bez pozwolenia z klasy/świetlicy	-5 (za każde wyjście)	każdy nauczyciel
N20	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N21	Napaść fizyczna na drugą osobę	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N22	Udział w bójce	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N23	Zaczeplki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.)	-10 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N24	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy. Bierne uczestniczenie w aktach agresji	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N25	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zastraszanie, szantażowanie, wyłudzenie pieniędzy	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N26	Posiadanie i/lub stosowanie używek (alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze) - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracowników szkoły	-30 (každorazowo)	wychowawca
N27	Inne zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu	- 20 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N28	Interwencja policji lub straży miejskiej w przypadku doprowadzenia ucznia do szkoły – wagary	-30 (každorazowo)	wychowawca
N29	Interwencja Policji	-50 (každorazowo)	wychowawca, pedagog
N30	Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczenie się). Namawianie innych do takich zachowań.	-20 (každorazowo)	każdy nauczyciel

KATEGORIA VI – godne, kulturalne zachowanie się w szkole			
N31	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N32	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	-10 (každorazowo)	každy nauczyciel
N33	Kradzież	-20 (každorazowo)	wychowawca
N34	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innych osób	-10 (každorazowo)	wychowawca
N35	Nieszanowanie własności innych (branie bez pozwolenia, rzucanie plecakiem, zaglądnienie do cudzego plecaka, torby, notatek itp.)	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N36	Zostawianie nieporządku wokół swojego miejsca po lekcji	-5 (na każdej lekcji)	každy nauczyciel
N37	Niestosowny ubiór, makijaż, farbowane włosy, duże ozdoby, tatuaż, piercing, pomalowane paznokcie	-5 (každorazowo)	wychowawca
N38	Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych dotyczących zasad zwrotu pisemnej pracy	-2 (každorazowo)	každy nauczyciel
N39	Używanie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w czasie niedozwolonym	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
KATEGORIA VII – okazywanie szacunku innym osobom			
N40	Celowe okłamywanie nauczyciela, wprowadzanie go w błąd	-15 (každorazowo)	každy nauczyciel
N41	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-10 (každorazowo)	každy nauczyciel
N42	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	-10 (každorazowo)	wychowawca
N43	Rozpowszechnianie informacji dotyczących nauczycieli, pracowników lub uczniów (naruszających godność lub prawa tych osób), w szczególności z użyciem środków komunikacji elektronicznej (cyberprzemoc)	-30 (každorazowo)	wychowawca

Inne negatywne zachowania			
N44	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu	od -5 do -20 (každorazowo)	každy nauczyciel

Rozdział 8

Rodzice

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, reedukator, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, logopedą, reedukatorem, psychologiem, pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) zapoznania się i przestrzegania postanowień statutu i regulaminów;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) regularnego zapoznawania się z informacjami, ocenami bieżącymi w dzienniku internetowym, wysyłania informacji zwrotnych;
- 8) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych;
- 9) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 10) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 13) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli;
- 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 17) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 51

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m.st. Warszawy.
3. Procedury zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego reguluje harmonogram zapisów dzieci sześciolletnich do oddziałów przedszkolnych w szkołach obowiązujący na terenie m.st. Warszawy.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
9. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.
13. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
14. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
15. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
16. Jeden przedstawiciel z rady oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców.

§ 52

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka oraz rodzajów spożywanych posiłków rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego oświadczenia rodzica.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele wychowania przedszkolnego oddział realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę-muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych bez naruszania dobra innych osób;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 54

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§ 55

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. Nauczyciel jest obowiązany do:
 - 1) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń z zakresu bhp i ppoż., uczestniczenia w wymaganych szkoleniach;
 - 2) sprawdzania warunków prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

- 5) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
 - 6) udzielenia dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomienia rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich wyjść z dziećmi poza teren szkoły;
 - 9) przestrzegania procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i w szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza teren szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 6) wyposażenie pomieszczenia oddziału przedszkolnego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu placu zabaw.
5. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

§ 56

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
8. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem

- potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć i podaje do wiadomości rodziców.
10. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
 11. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę do zajęć oddziału;
 - 2) stołówkę;
 - 3) łazienki dziecięce;
 - 4) szatnię dla oddziału przedszkolnego;
 - 5) salę gimnastyczną szkoły;
 - 6) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
 - 7) boisko;
 - 8) plac zabaw.
 12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin.
 13. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
 14. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 57

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

§ 58

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 27.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych.

. § 59

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

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalone są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 60

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

§ 61

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 62

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać wychowawczyni. Nauczycielka oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
7. Nauczycielka oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Rodzice obowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
9. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
10. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
12. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

14. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 nauczycielka obowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji nieodebrania dziecka podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
17. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 63

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) współpraca z wychowawczyniami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do szkoły w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w radzie rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 64

1. Rodzice i nauczyciele obowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania i dni otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) dziennik elektroniczny;
 - 6) tablice informacyjne;
 - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła posiada hymn „O Alku i o każdym z nas”.

§ 66

Święto szkoły ustala się na dzień 30 marca.

§ 67

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, pracowników, uczniów, rodziców.
2. Zmiany w statucie są wprowadzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie dnia 1 września 2019 roku.

