



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 120
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PUŁKÓW PIECHOTY „DZIECI WARSZAWY”
W WARSZAWIE**

WARSZAWA 2021

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2	Organizacja oddziałów integracyjnych	8
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły	10
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	11
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
Rozdział 1	Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 2	Rada pedagogiczna	14
Rozdział 3	Samorząd uczniowski.....	15
Rozdział 4	Rada rodziców	16
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły	16
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	18
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	18
Rozdział 2	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć.....	23
Rozdział 3	Organizacja doradztwa zawodowego.....	28
Rozdział 4	Organizacja wolontariatu	29
Rozdział 5	Organizacja biblioteki szkolnej	30
Rozdział 6	Organizacja świetlicy szkolnej.....	32
Rozdział 7	Organizacja stołówki szkolnej	34
Rozdział 8	Działalność innowacyjna szkoły.....	34
Rozdział 9	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	35
Rozdział 10	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna.....	36
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
Rozdział 1	Nauczyciel.....	43
Rozdział 2	Wychowawca oddziału.....	47
Rozdział 3	Nauczyciele specjalści.....	49
Rozdział 4	Pracownicy obsługi i administracji	53
DZIAŁ VI	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	55
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania.....	55
Rozdział 2	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	61
Rozdział 3	Ocenianie zachowania	67
Rozdział 4	Klasyfikowanie uczniów	77
Rozdział 5	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej	82
Rozdział 6	Egzaminy klasyfikacyjne	85

Rozdział 7	Egzamin poprawkowy.....	87
Rozdział 8	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny.....	89
Rozdział 9	Promowanie ucznia	91
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE.....	93
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia.....	93
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	97
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród	99
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	100
Rozdział 5	Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	105
DZIAŁ VIII	WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	106
Rozdział 1	Współpraca z rodzicami	106
Rozdział 2	Współpraca z placówkami oświatowo - opiekuńczymi.....	110
Rozdział 3	Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	111
Rozdział 4	Współpraca z wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania	112
DZIAŁ IX	ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	113
Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	113
Rozdział 2	Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	114
Rozdział 3	Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	117
Rozdział 4	Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	118
Rozdział 5	Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	120
Rozdział 6	Wychowankowie oddziału przedszkolnego	121
Rozdział 7	Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego	125
DZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	128

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Szkoła Podstawowa nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy”, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
 3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Międzyborskiej 64/70 w Warszawie.

§2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa z siedzibą: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, a bezpośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe z siedzibą: ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m. st. Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy m. st. Warszawy.

4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Grochowskiej 262 w Warszawie.

6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” ul. Międzyborska 64/70, 04-010 Warszawa, tel. 22 810 32 44, tel./fax 22 810 82 55, Regon 000801562, NIP 113-18-84-218.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo, których stosowanie określa *Ceremoniał szkolny*.

§3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały integracyjne, do których zastosowanie mają przepisy §7 statutu.

4. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których ma zastosowanie Dział IX statutu.

5. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, do których zastosowanie mają przepisy §56 statutu.

6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, do których zastosowanie mają przepisy §30 statutu.

7. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty dla uczniów szkoły, który jest obowiązkowy i powszechny, na podstawie odrębnych przepisów.

8. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

9. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Dzielnicy Pragi-Południe szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

10. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy”;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy”;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1. ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 19) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 20) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy”;
- 21) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 22) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 23) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 20.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§5. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

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

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w wieloletnim planie rozwoju szkoły i rocznym planie pracy ustalane przez radę pedagogiczną we współpracy z rodzicami i uczniami.

5. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§6. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 7) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 10) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień, w tym idei wolontariatu;
- 11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 12) organizowanie nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

- 15) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni biologicznej i fizyczno-chemicznej;
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej;
 - c) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - d) świetlicy szkolnej;
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - f) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - g) gabinetów terapeutycznych;
 - h) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - i) szatni;
- 16) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 17) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 18) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów integracyjnych

§7. 1. Oddział integracyjny tworzą uczniowie, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujący indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. Celem działania oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.

3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym, jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

4. Oddział integracyjny składa się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie powinno znajdować się więcej niż jedno dziecko:

- 1) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;

- 3) z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się;
 - 4) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
6. O przyjęciu uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego decyduje dyrektor.
 7. Dyrektor, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
 8. Dyrektor ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
 9. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotu, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, zwany dalej „nauczycielem wspomagającym”.
 10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są indywidualnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
 11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
 12. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 10, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) sposobu oceniania, w tym konstruowania planów dydaktycznych i sprawdzianów;
 - 8) uwzględniania zaleceń zawartych w opiniach, orzeczeniach oraz Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.
 13. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają ich indywidualne możliwości.

14. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

§8. 1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami i instytucjami w atmosferze wzajemnego zaufania.

2. Cele i zadania szkoły osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, która pomaga zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwia twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie ich z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły i jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§10. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.

2. Celem działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców przeprowadza, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

6. Program, o którym mowa w ust. 5 obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Opracowany program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

10. Program, o którym mowa w ust. 5 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

11. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§11. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§12. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez m. st. Warszawę;

- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza w życie regulaminy i procedury regulujące pracę szkoły i jej organów.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§13. 1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 2. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w §11 pkt 2, 3, 4.

- §14.** 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.
 3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

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

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

- §16.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*, który określa:

- 1) prawa i obowiązki członków rady;
- 2) organizację zebrań;
- 3) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 4) sposób dokumentowania działań rady;
- 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§17. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” jest kolegialnym organem reprezentującym ogół uczniów.

2. Ogół uczniów reprezentują wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Samorząd stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Szczegółowe prawa samorządu określa ustawa.

7. Samorząd działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego.

8. Opiekun samorządu uczniowskiego działa na podstawie *Regulaminu Opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*, który określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności

i uprawnień.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §44.

Rozdział 4 **Rada rodziców**

§18. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na zebraniu rodziców

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

4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi* uchwalony przez radę rodziców.

5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

6. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do tablicy informacyjnej w szkole w celu komunikacji z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

9. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

Rozdział 5 **Zasady współdziałania organów szkoły**

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

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

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

§20. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

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

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

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

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

8. Informacje o swojej działalności i ogłoszenia organy szkoły mogą umieszczać na szkolnej stronie internetowej.

9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §21 i §22 niniejszego statutu.

§21. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

§22. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem zespół mediacyjny informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od powołania zespołu.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§23. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwie części. Pierwsze półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego i kończy nie później niż 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego lub po feriiach zimowych, a kończy z dniem zakończenia zajęć szkolnych.

3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.

6. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów.

8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w klasach IV-VIII organizowane są przerwy międzylekcyjne.

9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

10. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jedno- lub kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej tzw. zielonej szkoły czy białej szkoły. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa *Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, o którym mowa w §67 statutu.

§24. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych oraz wczesnego wspomaganie realizowanych indywidualnie lub grupowo;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć, o których mowa w pkt 2;
- 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy;

- 8) organizację pracy stołówki szkolnej;
- 9) organizację pracy pracowników administracji i obsługi.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych, salach do zajęć sportowych, boisku szkolnym.

6. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§25. 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacji szkoły, uwzględniający oddziały działające w szkole oraz ramowe plany nauczania.

2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1 przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, które są jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami zrzeszającymi nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§26. 1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8.

2. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

§27. 1. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, jednej godzinie zająć z chemii i fizyki, na których wykonywane są ćwiczenia laboratoryjne w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

4. W oddziałach integracyjnych na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.

5. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6. W oddziałach integracyjnych na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 i 26 uczniów podziału na grupy, o których mowa w pkt. 2-3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Stosowne oświadczenie rodzice ucznia przekazują wychowawcy klasy.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać odwołane w każdym czasie.

5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

6. Uczniowie nie korzystający z zajęć religii oraz etyki, a oczekujący na kolejne zajęcia w szkole, zobowiązani są do przebywania na świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.

7. Zasady organizacji zajęć religii oraz etyki określają odrębne przepisy.

§29. 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Uczniowie nie korzystający z zajęć wychowania do życia w rodzinie, a oczekujący na kolejne zajęcia w szkole, zobowiązani są do przebywania na świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.

6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§30. 1. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, o którym mowa w §4 ust.1 pkt 7, dyrektor może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Formy, o której mowa w ust. 1 nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 2, dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

4. Obowiązek szkolny, o którym mowa w ust. 1, organizuje się na podstawie *Procedury ubiegania się o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

5. Obowiązek szkolny, o którym mowa w ust. 3, organizuje się na podstawie *Regulaminu organizacji nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

§31. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

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

4. Szczegółowe zasady organizacji praktyk studenckich określa *Regulamin praktyk studenckich w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć

§32. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o którym mowa w §6 ust. 1 pkt. 15.

2. W szkole obowiązuje *Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego* oraz *Regulamin BHP* zgodnie z którym co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

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

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora.

5. Koordynator, o którym mowa w ust. 4 kieruje pracą zespołu nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

6. 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.

§33. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
- 5) 10 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
- 6) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
- 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy

oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, zielonych czy białych szkół, imprez szkolnych czy pozaszkolnych, imprez turystycznych, zajęć na pływalni, zawodów sportowych określa *Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

6. Szkoła zapewnia opiekę, w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w Dziale IV rozdziale 6 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych, podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym *Regulaminem korzystania z boiska szkolnego w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi* oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

9. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

10. Uczniowie, o których mowa w ust. 9 mają obowiązek przed wyjściem okazać portierowi plaketkę „*Wracam sam*” wydawaną na bieżący rok szkolny po pisemnej deklaracji rodzica o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły. Szczegółowe zasady opuszczania terenu szkoły określają *Instrukcja samodzielnego wyjścia ze szkoły*.

11. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp., przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę itp.

§34. 1. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Międzyborskiej.

2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

3. Każda osoba wchodząca do szkoły powinna odnotować swoją obecność w „*Księdze wejść*” oraz przypiąć w widocznym miejscu identyfikator „Gość”.

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

5. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadzi procedurę obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego, która określa zasady wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego, zasady udostępniania tych zapisów oraz sposób dokumentowania zdarzeń w „*Dzienniku systemu wizyjnego*”.

6. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określa *Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

§35. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§36. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

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

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

§37. 1. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia i do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7⁰⁰ i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

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

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką;

4) pracownicy obsługi.

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

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców, na druku szkolnym „*Zwolnienie z lekcji*”, dostarczoną przez ucznia lub w wiadomości przesłanej w dzienniku elektronicznym z konta rodzica zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej,

3) do pielęgniarki szkolnej uczeń może być doprowadzony tylko pod opieką nauczyciela.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 5, osoba zwalnająca ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym w rubrykach do odnotowywania nieobecności ucznia na lekcjach, na których go nie będzie, skrót „*zw*” *zwolniony*.

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

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się na świetlicę szkolną i pozostać pod opieką wychowawcy świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

§38. 1. Na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem sali lekcyjnej lub pracowni.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności i nieobecności ucznia w dzienniku.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznaczenia spóźnień uczniów na zajęcia w dzienniku poprzez wpisanie litery „S” – *spóźnienie*.

4. W przypadku usprawiedliwienia spóźnienia przez rodziców ucznia, wpisanie w dzienniku „SU” *spóźnienie usprawiedliwione*.

5. Usprawiedliwione spóźnienia, nie będą punktowane w sposób określony w §87 ust. 14.

6. Uczeń nie może samowolnie opuścić sali lekcyjnej ani budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

7. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga i rodziców oraz odnotować nieobecność w dzienniku elektronicznym. Należy także wpisać ten fakt w module *Dziennik* → *zachowanie*.

§39. 1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

2. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

3. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§40. 1. Przed wyjściem na zawody sportowe lub konkurs przedmiotowy nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców.

2. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wyjście na zawody lub konkurs.

3. Nauczyciel, przed opuszczeniem szkoły z uczniami, wpisuje „Z” – *„zawody” obecność (Zawody)* lub „K” – *konkurs obecność (Konkurs)* w dzienniku elektronicznym w rubrykach do odnotowywania nieobecności u uczniów, których zabiera na zawody lub konkurs, na tych lekcjach, na których ich nie będzie.

4. Nieobecności te nie są liczone do ogólnej liczby godzin nieobecnych.

§41. 1. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

3. Zasady organizacji imprezy szkolnej określa *Regulamin organizacji dyskotek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

§42. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają *Instrukcje postępowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

7. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

8. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organizacja doradztwa zawodowego

§43. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej, wykształcenia u nich umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) rozwijania umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - c) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - d) wskazania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego, o którym mowa w §73 statutu.

Rozdział 4

Organizacja wolontariatu

§44. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych oraz budowania empatii, wykonywania prac na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

3. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie; 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 6) diagnozowanie potrzeb w otoczeniu szkoły i środowisku lokalnym

4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału lub inny nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Zasady prowadzenia wolontariatu, sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów określa *Regulamin wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§45. 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

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

4. Prawa i obowiązki czytelników określa *Regulamin biblioteki i czytelni Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

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

§46. 1. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

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

§47. 1. Biblioteka współpracuje z:

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

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§48. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do ~~18⁰⁰~~ 17⁰⁰.

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

6. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

7. Wniosek, o którym mowa w ust 5 w szczególności zawiera:

- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem

8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy, sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.

10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

11. W czasie pozostawania pod opieką w świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

12. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po zgłoszeniu się przez domofon do wychowawcy świetlicy i złożeniu podpisu w księdze wyjść, która znajduje się na portierni.

13. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa *Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*, z którym mają obowiązek zapoznania się rodzice i uczniowie.

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

15. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy opracowanego do 15 września i zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

16. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

17. Do zadań świetlicy należy:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;

- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

Rozdział 7

Organizacja stołówki szkolnej

§49. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań i obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi* wprowadzony przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia, który określa miejsce i czas spożywania posiłków, osoby uprawnione do korzystania ze stołówki, wysokość, sposób i terminy wnoszenia opłat za posiłki, zasady zachowania na stołówce.

6. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

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

7. Zasady zwalniania z opłat za posiłki, o których mowa w ust. 6 określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§50. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

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

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

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

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

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

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

11. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji określa *Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

Rozdział 9

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

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

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej na podstawie sprawozdania z pracy zespołu.

5. Spotkania zespołów są protokołowane.

6. Szczegółowy opis organizacji pracy zespołów nauczycielskich zawiera *Regulamin zespołów nauczycielskich w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna

§52. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg zasad określonych w *Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Na każdy rok szkolny pedagog szkolny opracowuje plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§53. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
- 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 4) udziału w bezpłatnych konkursach i olimpiadach;
- 5) udziału w projektach edukacyjnych;
- 6) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 7) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

5. Na podstawie wyników ankiet, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, biorąc pod uwagę możliwości szkoły, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

6. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

7. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§54. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§55. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§56. 1. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

2) Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie za zgodą organu prowadzącego szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

§57. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego

nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wraz z uzasadnieniem, składa się w formie pisemnej.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§58. 1. Ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia realizowanie wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem w szkole, uczeń może być objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym i indywidualnie z uczniem na terenie szkoły.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką.

5. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się w zakresie oraz na czas określony i wskazany w opinii o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w opinii, o której mowa w ust. 4.

7. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

8. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania zajęć edukacyjnych wskazanych w opinii, o której mowa w ust. 4 z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym (dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym) oraz nauczaniem indywidualnym.

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości

uczni, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §95.

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) wyprawka szkolna;

2) stypendium szkolne;

3) zasilek losowy.

4. Świadczenia, o których mowa w ust. 3, przyznawane są na wniosek rodzica / prawnego opiekuna wg odrębnych przepisów.

§61. 1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§62. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Organizację pracy szkoły określa *Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*, a obowiązki pracowników *Regulaminu pracy Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;

2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;

3) pedagog szkolny;

- 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 8) nauczyciel specjalista.
4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.
6. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
7. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy, kierownik stołówki.

Rozdział 1

Nauczyciel

§63. 1. Nauczyciele realizują dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych im zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczycieli jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

§64. 1. Nauczyciele są obowiązani:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w §32 i §42;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

- 5) systematycznie i aktywnie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 5) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 7) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 8) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 9) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;

- 10) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 12) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 13) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 14) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 16) przestrzeganie zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 17) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 18) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 20) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji, problemów wychowawczych i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 21) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 22) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 23) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 24) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 25) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

3. Nauczyciele zobowiązani są do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§65. Nauczyciele mają prawo, w szczególności do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§66. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - g) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - h) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - i) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - j) prowadzenie różnych form promocji książki, w tym udział rodziców w akcjach czytelniczych,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej i społecznej uczniów (konkursy, spotkania autorskie, prelekcje, współpraca z bibliotekami publicznymi i specjalistycznymi),
 - l) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) konserwacja zbiorów,
 - d) inwentaryzacja i selekcja zbiorów,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - f) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - g) selekcjonowanie zbiorów,
 - h) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych.
- 3) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - b) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie lekcji, przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.
3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§67. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

3. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 3) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 4) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 5) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 10) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 11) opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

5. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

6. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

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

- 1) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 2) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 **Nauczyciele specjaliści**

§68. 1. Dyrektor szkoły w celu prawidłowej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudnia nauczycieli specjalistów, zwanych dalej „specjalistami”.

2. Nauczyciele specjaliści przygotowują, z wyłączeniem specjalistów wymienionych w §69, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły do 15 września.

3. Specjaliści powinni w szczególności:

- 1) wspierać nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 2) opracować, wraz z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 3) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) oceniać, wraz z nauczycielami i specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, efektywność tej pomocy i formułować wnioski dotyczące dalszych działań,

§69. 1. Nauczyciel wspomagający, o którym mowa w §7 ust. 9 pkt 2, wspiera ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zajęciach edukacyjnych w klasie, do której uczęszcza ten uczeń.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) w zakresie edukacji (zadania związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych):
 - a) rozpoznanie stanu wiedzy i deficytów uczniów,
 - b) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym o różnym potencjale i możliwościach rozwojowych, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości,
 - c) opracowanie, wspólnie z nauczycielem wiodącym, rozkładu materiału oraz zaplanowanie form, sposobów i metod pracy z uczniem dostosowanych do jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dostosowanie, wspólnie z nauczycielem wiodącym, wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym,
 - f) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych,
 - g) realizacja, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami, zintegrowanych działań na rzecz pomocy uczniom niepełnosprawnym,
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - i) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczyciela wspierającego zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
- 2) w zakresie integracji i wychowania (zadania związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły oraz pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej):
 - a) podejmowanie działań integrujących uczniów w danej klasie i ze społecznością szkolną,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,

- c) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej,
- d) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym, pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym,
- e) wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- f) budowanie tolerancji i wzajemnej akceptacji w odniesieniu do uczniów sprawnych i niepełnosprawnych,
- g) współpraca z rodziną i środowiskiem w zakresie kształtowania postaw sprzyjających integracji.

§70. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki uczniom szkoły;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

- kryzysowych;
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
 - 15) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

§71. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§72. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

§73. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) planowanie organizacji doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§74. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach: kierownik gospodarczy, kierownik stołówki, sekretarz szkoły, specjalista, administrator sieci komputerowej, specjalista ds. BHP, portier, konserwator, dozorca, pomoc nauczyciela, opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię, kucharz, pomoc kuchenna, woźny, szatniarz.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w szkole;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 8) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów, dbanie o ład i czystość.

6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§75. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w §74 ust. 1, ustala dyrektor i określa w odrębnych dokumentach tworzonych na podstawie prawa pracy.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Pracownicy samorządowi podlegają okresowej ocenie. Szczegółowe zasady oceny pracowników określa *Regulamin okresowej oceny pracowników samorządowych Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Zasady wynagradzania pracowników reguluje *Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

§76. 1. Do zadań pomocy nauczyciela lub pomocy wychowawcy świetlicy należy:

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

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

- §77.** 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, zwanych dalej „ocenianiem”, ma na celu:
- 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - c) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 6) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły oraz określenie w jakim stopniu uczeń spełnił przyjęte kryteria.

4. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom powinny być dostosowane do możliwości ucznia i powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§78. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§79. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do treści podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.

3. Wymagania edukacyjne sformułowane są w *Przedmiotowych zasadach oceniania*, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

4. Wymagania, o których mowa w ust. 3, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy określa szczegółowe wymagania na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący.

5. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

6. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, a rodzice przez wychowawcę oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami, informowani są o:

- 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
- 6) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania.

7. Wymienione w ust 6 informacje dostępne są w formie papierowego wydruku w bibliotece szkolnej. Dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

8. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §77 ust. 2. pkt 1,

do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy obszarów, o których mowa w §7 ust. 11 i polega na czynnościach, o których mowa w §7 ust. 12.

§80. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

§81. 1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 3) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela, o którym mowa w §7 ust. 9 pkt 2;

- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i wychowawcy o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz ustalenie w formie pisemnej sposobów pracy z uczniem w celu pomocy mu w uzyskaniu promocji;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej poinformowanie w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 8) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) informacje, o których mowa w pkt 1 i 2, przekazuje się uczniom na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach, rodzicom – na pierwszym zebraniu.

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

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 3) dokonanie zestawienia w *Arkuszu klasyfikacyjnym* wyników uzyskanych przez poszczególnych uczniów klasy i przedstawieniu go na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 4) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu nieklasyfikowaniem

albo oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i obniżoną oceną zachowania oraz ustalenie w formie pisemnej sposobów pracy z uczniem w celu pomocy mu w uzyskaniu promocji;

- 5) po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej poinformowanie w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 6) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

5. Szczegółowe zasady uzyskiwania zwolnień z zajęć edukacyjnych zawiera *Procedura uzyskiwania zwolnień z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*.

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

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rozdział 2

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§82. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §79 ust. 2 - 5.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdym zajęciach.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i dni otwartych.

5. W czasie zebrań klasowych i dni otwartych, w części ogólnej - dla wszystkich, wychowawca przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całej klasy. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

6. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań klasowych na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb – rodzic może pozostać po części ogólnej i porozmawiać z wychowawcą indywidualnie.

7. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy przekazują informacje indywidualne, o których mowa w ust. 6 na piśmie, za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.;
- 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w §79 ust. 2 – 5 oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
- 6) nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt 3 lub 4;
- 7) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§83. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” lub „-”, przy czym „+” oznacza górną granicę osiągnięć, a „-” oznacza dolną granicę osiągnięć na dany stopień.

5. W ocenianiu bieżącym zamiast stopnia dopuszcza się stosowanie skrótów: „nb” – *uczeń nieobecny*; „np” – *uczeń nie pisał* pracy z przyczyn usprawiedliwionych.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

7. Nauczyciele odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów wg skali, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 i ust. 4, przy czym:

- 1) „6” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a rozwiązania przez niego stosowane w sytuacjach trudnych, nietypowych i złożonych są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

8. Szczegółowe formy i sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają *Przedmiotowe zasady oceniania*.

9. W ocenianiu bieżącym z punktowanych aktywności ucznia ustala się następujący sposób przeliczania punktów:

- 1) 0% - 29% punktów – niedostateczny,
- 2) 30% - 49% punktów – dopuszczający,
- 3) 50% - 74% punktów – dostateczny,
- 4) 75% - 89% punktów – dobry,
- 5) 90% - 97% punktów – bardzo dobry,
- 6) 98% - 100% punktów – celujący.

10. Każda aktywność ucznia oceniana wg skali, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 musi zawierać treści ze wszystkich poziomów wymagań.

11. Uczniowie, którzy realizują program nauczania na poziomie wymagań podstawowych są oceniani wg następującej skali:

- 1) 0% - 49% punktów – niedostateczny,
- 2) 50% - 74% punktów – dopuszczający,
- 3) 75% - 100% punktów – dostateczny.

12. Ustala się następującą liczbę ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo – minimum trzy oceny,
- 2) trzy lub cztery godziny tygodniowo – minimum cztery oceny,
- 3) pięć i więcej godzin tygodniowo – minimum pięć ocen.

13. Uczeń, który ma frekwencję niższą niż 75% może mieć wystawioną ocenę z mniejszej liczby ocen, ale nie mniejszej niż trzy.

14. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

15. Stopnie śródroczne i roczne nie powinny być ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

16. Dla uczniów oddziałów klas IV wrzesień jest miesiącem adaptacyjnym, w tym czasie uczniowie przyzwyczajają się do innego sposobu oceniania i nauczania przedmiotowego, więc

dla zwiększenia poczucia bezpieczeństwa oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.

17. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

18. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

19. W ciągu tygodnia nauki można przeprowadzić do 3 sprawdzianów (prac klasowych) całogodzinnych. Sprawdzian ten powinien być zapowiedziany tydzień wcześniej i wpisany do dziennika lekcyjnego. W jednym dniu może być jeden sprawdzian (praca klasowa) całogodzinny.

20. Budowa pracy klasowej, czyli testu lub sprawdzianu jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań związanych z wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania na poziomie podstawowym, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.

21. Prace pisemne sprawdzone i ocenione przez nauczyciela są przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są jemu udostępniane podczas zajęć lekcyjnych.

23. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust. 18, uczeń może sfotografować własnym telefonem lub zabrać do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.

24. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu w terminie ustalonym z rodzicami.

25. Prace, o których mowa w ust. 18, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danych zajęć edukacyjnych.

26. Obowiązkiem rodzica jest dopilnowanie, aby podpisany przez niego sprawdzian został oddany nauczycielowi na kolejnej lekcji.

27. W przypadku niezwrócenia pracy na kolejnej lekcji, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

28. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel sporządza notatkę służbową, informującą o zaistniałej sytuacji.

29. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

30. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z §82 ust. 9, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy lub zdjęcia.

31. Dokumentacji, o której mowa w ust. 18 zabrania rozpowszechniać i publikować w Internecie na żadnym portalu .

32. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach określonych w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.

33. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną, natomiast ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną.

34. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

35. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w module *Dziennik* → *zachowanie*.

36. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do w dzienniku klasy, w module *Dziennik* → *zachowanie uwagi*. i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole.

37. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco notują w swojej dokumentacji informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

38. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych stosowanych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

39. Na okres ferii zimowych i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych.

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

41. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

42. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

43. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§84. 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki jest ustalana według skali, o której mowa w §83 ust.1 i odnotowana w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie w pełnym brzmieniu.

3. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym na zajęciach edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej zastosować skalę ocen, o której mowa w ust. 1 informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczającego do szkoły, oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi.

Rozdział 3 **Ocenianie zachowania**

§85. 1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, z zastrzeżeniem §88 ust. 2 i 3.

5. Dokumentację dotyczącą oceniania zachowania ucznia wychowawca klasy przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §97.

10. O planowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§86. 1. W klasach I-III bieżąca ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Narzędziem dla nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym, jest moduł *Dziennik* → *zachowanie*, w którym, odnotowuje się w indywidualnych tabelach opinie pozytywne i negatywne dla każdego ucznia.

3. Przy ocenie zachowania ucznia pod uwagę brane są wymienione kryteria w kategoriach:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń jest zobowiązany:

- 1) Na bieżąco usprawiedliwiać wszystkie nieobecności.
- 2) Nie spóźniać się na zajęcia.

- 3) Zawsze dotrzymywać terminów realizacji powierzonych zadań i prac (np. zwrot książek do biblioteki).
- 4) Zawsze wykonywać polecenia nauczyciela oraz wywiązywać się z powierzonych funkcji (dyżurny).
- 5) Zawsze sumiennie przygotowywać się do zajęć (odrabiać prace domowe, nosić przybory szkolne, nosić dzienniczek ucznia).
- 6) Zawsze zmieniać obuwie w szkole.
- 7) Zawsze mieć strój galowy na uroczystościach.

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Nieutrudniania prowadzenia lekcji.
- 2) Poszanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów.
- 3) Uczciwości – (kradzież, wyludzanie itp. są zabronione)
- 4) Wywiązywania się z przyjętych dobrowolnie zobowiązań i działań.
- 5) Prawdomówności i przeciwstawiania się kłamstwom.

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Godnego reprezentowania szkoły podczas uroczystości (w tym znajomość hymnu szkolnego).
- 2) Angażowania się do działań związanych z patriotyzmem i historią szkoły na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Stosowania zwrotów grzecznościowych wobec uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
- 2) Nieużywania wulgarnego słownictwa.

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Informowania pracowników szkoły o niebezpiecznych sytuacjach w szkole.
- 2) Jawnego przeciwstawiania się agresji.
- 3) Przestrzegania norm i zasad postępowania w każdej sytuacji.
- 4) Działania na rzecz pomocy zwierzętom.
- 5) Podejmowania działań na rzecz zdrowego stylu życia.
- 6) Stosowania się do zasad BHP na zajęciach i podczas przerw i w czasie wycieczek.

- 7) Informowania pracowników szkoły o cyberprzemocy.

VI. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Ubierania się według ustalonych zasad.
- 2) Prezentowania wysokiej kultury osobistej.
- 3) Niekorzystania w szkole z urządzeń elektronicznych.

VII. Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Poszanowania innych osób (dorosłych i dzieci).
- 2) Przeciwstawiania się kłamstwu i obmowie.
- 3) Przejawiania koleżeńskości, tolerancji, uczciwości, chęci pomocy.
- 4) Nawiązywania pozytywnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami.

4. Wychowawca, na podstawie dokumentacji, raz w okresie dokonuje podsumowania opinii na temat ucznia.

5. W tygodniu poprzedzającym klasyfikację wychowawca przed sformulowaniem klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia zasięga opinii uczniów klasy i ocenianego ucznia w formie pisemnej według następującej procedury:

- 1) uczeń wypełnia kartę samooceny poprzez wybranie odpowiednich kategorii:
 1. Nie spóźniam się
 2. Uważam w czasie lekcji
 3. Umie słuchać innych
 4. Zgodnie bawię się z kolegami
 5. Szanuję poglądy i zdanie kolegów
 6. Chętnie pomagam innym
- 2) uczeń wypełnia kartę oceny koleżeńskiej poprzez wybranie odpowiednich kategorii:
 1. Zawsze uważa w czasie lekcji
 2. Umie słuchać innych
 3. Zgodnie bawi się z kolegami
 4. Chętnie pomaga innym
- 3) wychowawca przy formułowaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia kategorie wybrane przez więcej niż połowę uczniów w klasie.

§87. 1. W klasach IV-VIII bieżąca ocena zachowania jest oceną punktową.

2. Narzędziem pracy dla nauczycieli i wychowawców jest moduł *Zachowanie* w dzienniku elektronicznym, w którym odnotowuje się w indywidualnych tabelach uzyskane punkty przez poszczególnych uczniów.

3. Wychowawca, na podstawie dokumentacji, raz w miesiącu dokonuje podsumowania otrzymanych przez ucznia punktów.

4. W tygodniu poprzedzającym klasyfikację wychowawca:

1) zapoznaje ucznia z ogólną liczbą uzyskanych punktów i propozycją oceny zachowania. W przypadku zaistnienia błędu w podsumowaniu punktów uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy z prośbą o ponowne przeanalizowanie uzyskanych przez niego punktów.

2) zasięga opinii uczniów klasy i ocenianego ucznia w formie pisemnej według następującej procedury:

a) Uczeń wypełnia kartę samooceny oraz kartę oceny innych uczniów w klasie poprzez wybranie odpowiednich kategorii z poniższej listy:

1. szanuje innych,
2. przestrzega zasad ustalonych w klasie,
3. działa na forum klasy,
4. jest godny zaufania i można na nim polegać,
5. pomaga rówieśnikom,
6. jest kulturalny i nie używa wulgarnego słownictwa.

b) Liczbę wybranych kategorii przelicza się na ocenę w następujący sposób:

1. wybranie sześciu kategorii oznacza ocenę wzorową,
2. wybranie pięciu kategorii oznacza ocenę bardzo dobrą,
3. wybranie czterech kategorii oznacza ocenę dobrą,
4. wybranie trzech kategorii oznacza ocenę poprawną,
5. wybranie dwóch kategorii oznacza ocenę nieodpowiednią,
6. wybranie jednej kategorii lub brak wyboru oznacza ocenę naganną,

c) Jeśli samoocena ucznia jest wyższa od oceny proponowanej przez wychowawcę, uczeń otrzymuje +5 punktów.

d) Jeśli wśród ocen dokonanych przez uczniów ponad połowa jest wyższa od oceny proponowanej przez wychowawcę, uczeń otrzymuje +5 punktów.

5. Model zachowania na ocenę **wzorową**. Uczeń:

- 1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 1 w kategoriach określonych w ust. 14;
- 2) punkty dodatnie dotyczą każdej kategorii wymienionej w ust. 14;

3) nie może mieć punktów ujemnych w kategoriach określonych w ust. 12.

6. Model zachowania na ocenę **bardzo dobrą**. Uczeń:

1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 2 w kategoriach określonych w ust. 14

2) punkty dodatnie dotyczą większości kategorii wymienionej w ust. 14;

3) nie może mieć punktów ujemnych w kategoriach określonych w ust. 12.

7. Model zachowania na ocenę **dobrą**. Uczeń:

1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 3 w kategoriach określonych w ust. 14;

2) punkty dodatnie dotyczą kategorii wymienionych w ust. 14;

3) nie może mieć punktów ujemnych w kategoriach określonych w ust. 13.

8. Model zachowania na ocenę **poprawną**. Uczeń:

1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 4 w kategoriach określonych w ust. 14;

2) punkty dodatnie dotyczą kategorii wymienionych w ust. 14;

9. Model zachowania na ocenę **nieodpowiednią**. Uczeń:

1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 5 w kategoriach określonych w ust. 14;

2) punkty ujemne dotyczą kategorii wymienionych w ust. 14;

10. Model zachowania na ocenę **naganną**. Uczeń:

1) uzyskał w okresie liczbę punktów ustaloną w ust. 16 pkt 6 w kategoriach określonych w ust. 14;

2) punkty ujemne dotyczą kategorii wymienionych w ust. 14;

11. Uczeń **wzorowy i bardzo dobry** nie może mieć:

1) żadnych punktów ujemnych w kategoriach:

I. 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10

II. 2, 3, 4, 5

III. 1, 3

IV. 1

V. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

VI. 2, 4, 5

VII. 1, 2

2) więcej niż dwóch uwag w kategoriach:

I. 1, 4

II. 1

III. 2, 4

VI. 1, 3

12. Uczeń **dobry** nie może mieć:

1) żadnych punktów ujemnych w kategoriach:

I. 7, 8, 10

II. 2, 4, 5

III. 1

V. 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 11

VI. 2, 4, 5

VII. 1, 2

2) więcej niż dwóch uwag w kategoriach:

I. 1, 2, 3, 4, 5, 8

II. 1, 3

III. 2, 3

IV. 1

V. 3, 6, 10

VI. 1, 3

13. Przy ocenie zachowania ucznia pod uwagę brane są następujące kryteria:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

l.p.	Czynniki negatywne	pkt.	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	każde nieusprawiedliwione spóźnienie na pierwszą lekcję	-1	1	brak nieusprawiedliwionych spóźnień **	+5
2	każde nieuzasadnione spóźnienie między lekcjami	-2	2	100% frekwencja ***	+5
3	godziny nieusprawiedliwione: a) 1-20 godzin*** b) powyżej 20 godzin***	-10 -20	3	100% usprawiedliwionych nieobecności ***	+5
4	niedotrzymywanie terminów realizacji powierzonych prac i zadań (zwrot książek do biblioteki, dostarczenie usprawiedliwień itp.)	-2	4	100% dotrzymywania terminów ***	+5
5	niezwroćenie sprawdzonych i ocenionych prac w terminie	-10	5	brak punktów ujemnych w kategorii I.5 **	+5
6	niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5	6	brak punktów ujemnych w kategorii I.6 **	+5
7	niewypełnienie obowiązku dyżurnego klasowego (<i>za tydzień dyżuru</i>) *	-5	7	sumienne wywiązywanie się z obowiązku dyżurowania (<i>dla dyżurnego klasowego za tydzień dyżuru</i>) *	+5

8	niestosowanie się do zmiany obuwia w szkole	-5	8	brak punktów ujemnych w kategorii I.8 ***	+5
9	brak dzienniczka ucznia	-5	9	brak punktów ujemnych w kategorii I.9 ***	+5
10	wagary	-30	10	brak punktów ujemnych w kategorii I.10 ***	+5

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	utrudnianie prowadzenia lekcji	-5	1	brak punktów ujemnych dotyczących kategorii II.1 **	+5
2	brak poszanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów	-10	2	pomoc koleżeńska ***	+10
3	niewywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie zobowiązań i działań ***	-10	3	aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim ***	+10
4	kłamstwo	-5	4	brak punktów ujemnych dotyczących kategorii II.4 ***	+5
5	kradzież lub wyludzenie (np. pieniędzy, rzeczy osobistych itp.)	-50	5	brak punktów ujemnych dotyczących kategorii II.5 ***	+5

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	zachowania podważające pozytywną opinię klasy i szkoły	-5	1	uczestniczy w organizowaniu uroczystości i innych działań związanych z patriotyzmem na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	+5 +10
2	utrudnianie pracy na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	-5 -10	2	zaangażowanie w prace społeczne i wolontariat poza szkołą ***	+15
3	brak stroju galowego na uroczystościach	-5	3	kompletny strój galowy na uroczystościach	+5
4	niewywiązywanie się z obowiązku reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym	-5	4	aktywne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym ***	+15
	-----		5	udział w konkursach pozaprzedmietowych: a) szkolnych b) pozaszkolnych	+5 +10

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	używanie wulgarnego słownictwa	-5	1	brak punktów ujemnych w kategorii IV.1 ***	+5
2	brak zaangażowania w organizowanie uroczystości i innych działań związanych z różnymi zajęciami edukacyjnymi na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	-5 -10	2	uczestniczy w organizowaniu uroczystości i innych działań związanych z różnymi zajęciami edukacyjnymi na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	+5 +10

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	provokowanie do negatywnego zachowania	-5	1	informowanie pracowników szkoły o niebezpiecznych sytuacjach w szkole	+2
2	udział w bójkach bierny czynny	-10 -20	2	jawne przeciwstawianie się agresji	+5
3	udział w przepychankach spowodowanych przez innych	-5	3	właściwa postawa (udzielenie pomocy) w sytuacji zaistnienia wypadku bądź zagrożenia bezpieczeństwa innych osób	+10
4	znęcanie się nad innymi (psychicznie i fizycznie)	-20	4	uczestniczenie w organizowaniu uroczystości i innych działań dotyczących zdrowego stylu życia na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	+5 +10
5	znęcanie się nad zwierzętami	-10	5	działania na rzecz pomocy zwierzętom	+5
6	niestosowanie się do zasad BHP na zajęciach, wycieczkach i podczas przerw	-10	6	brak punktów ujemnych w kategorii V.6***	+5
7	przynoszenie do szkoły lub używanie narzędzi i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób oraz umożliwiających dewastowanie mienia szkolnego	-20	6	informowanie pracowników szkoły o zauważonych przedmiotach będących w posiadaniu innych osób zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu oraz umożliwiających dewastowanie mienia szkolnego	+10
8	nakłanianie do używania papierosów, alkoholu na terenie szkoły lub podczas wyjść i wycieczek	-50	8	informowanie pracowników szkoły o zauważonym stosowaniu papierosów, alkoholu na terenie szkoły lub podczas wyjść czy wycieczek	+10

9	stosowanie używek na terenie szkoły lub podczas wyjść wycieczek	-50	9	informowanie pracowników szkoły o stosowaniu przez inne osoby na terenie szkoły i podczas wyjść czy wycieczek używek	+10
10	brak reakcji na zauważone przejawy cyberprzemocy	-20	10	informowanie pracowników szkoły o cyberprzemocy	+10
11	dopuszczanie się cyberprzemocy: - upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, - obrażanie innych w Internecie.	-50 -50	11	uczestniczenie w organizowaniu uroczystości i innych działań dotyczących cyberbezpieczeństwa na rzecz: a) klasy b) szkoły i środowiska	+5 +10

VI. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	niestosowny wygląd (wyzywający ubiór, fryzura i makijaż)	-5	1	brak punktów ujemnych w kategorii VI.1 ***	+5
2	stosowanie słownej agresji wobec innych (dorosłych i dzieci)	-10	2	brak punktów ujemnych w kategorii VI.2 ***	+5
3	korzystanie podczas pobytu w szkole z urządzeń elektronicznych	-5	3	brak punktów ujemnych w kategorii VI.3 **	+5
4	akty wandalizmu	-20	4	brak punktów ujemnych w kategorii VI.4 ***	+5
5	niestosowne zachowanie podczas wyjść i wycieczek	-10	5	brak punktów ujemnych w kategorii VI.5 ***	+5

VII. Okazywanie szacunku innym osobom

l.p.	Czynniki negatywne	pkt	l.p.	Czynniki pozytywne	pkt
1	brak poszanowania innych osób (dorosłych i dzieci)	-5	1	brak punktów ujemnych w kategorii VII.1 ***	+5
2	aroganicznie odzywanie się do nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-10	2	brak punktów ujemnych w kategorii VII.2 ***	+5
	-----		3	samoocena ucznia wyższa od oceny proponowanej przez wychowawcę ***	+5
	-----		4	ocena klasy wyższa od oceny proponowanej przez wychowawcę ***	+5

14. Za poszczególne wpisy kryteriów, o których mowa w ust. 14 dokonujemy podliczania punktacji zgodnie z zasadami:

- 14.3. *brak oznaczeń* – każdy wpis jest punktowany;
- 14.4. * - wpisujemy i punktujemy raz w tygodniu;
- 14.5. ** - wpisujemy i punktujemy raz w miesiącu;
- 14.6. *** - wpisujemy i punktujemy raz w okresie.
15. Punkty są przeliczane na oceny zgodnie z zasadami:
- 15.3. liczba punktów: od 251 – zachowanie: wzorowe
- 15.4. liczba punktów: od 181 do 250 – zachowanie: bardzo dobre
- 15.5. liczba punktów: od 91 do 180 – zachowanie: dobre
- 15.6. liczba punktów: od 1 do 90 – zachowanie: poprawne
- 15.7. liczba punktów: od 0 do -90 – zachowanie: nieodpowiednie
- 15.8. liczba punktów: od -91 – zachowanie: naganne

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§88. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem §7 ust.9 pkt 2.

4. Jeżeli dane zajęcia edukacyjne są prowadzone w danej klasie lub z danym uczniem przez różnych nauczycieli, ocena śródroczna i roczna z tych zajęć jest ustalana wspólnie przez tych nauczycieli.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.

9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę niedostateczną w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznych czy rocznych ocen klasyfikacyjnych.

10. Wychowawca klasy na miesiąc przed planarnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację w formie pisemnej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych podczas indywidualnej rozmowy.

11. Informacja, o której mowa w ust. 9 musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.

12. Na dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują uczniów w czasie zajęć lekcyjnych o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danego przedmiotu.

13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

14. Przewidywaną roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.

15. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed planarnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania w.

16. Informacja o przewidywanych ocenach, o której mowa w ust. 14, jest przekazywana uczniowi do domu na zajęciach do dyspozycji wychowawcy, które odbywają się na dwa tygodnie przed plenarnym rocznym zebraniem rady lub rodzicowi na zebraniu oddziałowym.

17. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje informację do domu w terminie ustalonym z rodzicami.

18. Informację, o których mowa w ust. 14, uczeń zwraca nauczycielowi najpóźniej na następnych zajęciach do dyspozycji wychowawcy klasy.

19. Obowiązkiem rodzica jest dopilnowanie, aby podpisana przez niego informacja została oddana wychowawcy w ustalonym terminie.

20. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania zwrotu informacji od ucznia, wychowawca – najpóźniej 5 dni przed plenarnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach telefonicznie lub listem poleconym i odnotowuje ten fakt w dzienniku, w rubryce do kontaktów z rodzicami.

21. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na internetowej stronie szkoły.

22. Klasyfikacja ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie dydaktycznym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §55 ust. 2 pkt 1.

§89. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

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

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.

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

§90. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

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

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §94.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

§91. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe i twórcze rozwiązania;

lub

- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§92. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 4) przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w §3 ust. 7.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 powtarza klasę VIII.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §55 ust. 2 pkt 1.

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§94. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w §88 ust. 14.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą z uzasadnieniem o umożliwienie uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania w ciągu dwóch dni od wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
- 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy;
- 4) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczył i odrabiał prace domowe;
- 5) otrzymał co najmniej 50% ocen cząstkowych wyższych lub równych ocenie, o którą się ubiega;
- 6) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2, i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i informuje o decyzji ucznia i jego rodziców.

6. Dyrektor szkoły, w przypadku gdy opinia wychowawcy jest pozytywna, ustala termin sprawdzianu, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których forma ustna jest zastąpiona zadaniami praktycznymi.

9. Jeżeli uczeń poprawia ocenę na stopień dopuszczający lub dostateczny - sprawdzian obejmuje tylko zadania dotyczące poziomu podstawowego, 75% uzyskanych punktów daje mu ocenę dostateczną, a 50% dopuszczającą.

10. Jeżeli uczeń poprawia ocenę na stopień dobry lub bardzo dobry pisze sprawdzian o strukturze i normach opisanych §83 ust 20.

11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy, a ocena wpisana zostaje do dziennika lekcyjnego.

12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

14. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny,
- 3) oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu,
- 4) wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zadaniach praktycznych.

17. Protokół z egzaminu jest przechowywany do końca roku szkolnego w dokumentacji szkolnej: *Teczka – Sprawdziany dotyczące uzyskiwania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych.*

18. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja, o której mowa w ust. 9 jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

19. Dokumentacji, o której mowa w ust. 9, zabrania się powielać, fotografować, skanować.

20. Sprawdzian kończy się wynikiem pozytywnym (podwyższenie oceny), gdy uczeń uzyska co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania na sprawdzianie.

21. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i jest ostateczna.

22. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

23. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

17. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:

- 1) w klasach IV-VIII – uczeń może uzyskać wyższą o jedną ocenę niż przewidywana, jeśli spełnia następujące warunki:
 - a) na zachowanie **wzorowe** – uczeń uzyskał co najmniej **241** punktów i nie było punktów ujemnych, o których mowa w §87 ust. 12,
 - b) na zachowanie **bardzo dobre** – uczeń uzyskał co najmniej **171** punktów i nie było punktów ujemnych, o których mowa w §87 ust. 12,

- c) na zachowanie **dobrze** – uczeń uzyskał co najmniej **81** punktów i nie było punktów ujemnych, o których mowa w §87 ust. 14 w kategoriach I. 3, 8, 10; II. 1, 2, 4, 5; III. 1, 3, 4; IV. 1; V. 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11; VI. 1, 2, 4, 5; VII. 1, 2.
 - d) na zachowanie **poprawne** – uczeń uzyskał co najmniej **-9** punktów i nie było punktów ujemnych o których mowa w §87 ust. 14 w kategoriach I. 3b), 9, 10; II. 2, 4, 5; III. 1, 4; V. 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11; VI. 2, 4, 5; VII. 1, 2.
 - e) na zachowanie **nieodpowiednie** – uczeń uzyskał co najmniej **-81** punktów i nie było punktów ujemnych, o których mowa w §87 ust. 14 w kategoriach I. 3b), 10; II. 2, 5; V. 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11; VI. 2, 4; VII. 1, 2.
18. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 15, jest ostateczna.
19. Ostateczne ustalenie ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1, musi nastąpić przed radą zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§95. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w §93;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne (różnice programowe).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 - 4, wchodzi:

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

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych lub informatyki i wychowania fizycznego w formie pisemnej i zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

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

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia, jako obserwatorzy.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §96 oraz § 97.

13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

14. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 – 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

16. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja, o której mowa w ust. 15 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły rodzicom ucznia w terminie wspólnie ustalonym. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

17. Dokumentacji, o której mowa w ust. 15, zabrania się powielać, fotografować, skanować.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§96. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w §83 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców złożoną do dyrektora szkoły na dzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Rodzice otrzymują pismo od dyrektora szkoły, które zawiera;

- 1) zgodę lub brak zgody na egzamin;
- 2) termin egzaminu;
- 3) datę informacji o wynikach egzaminu;
- 4) datę informacji o promocji;
- 5) tematykę obejmującą zakres egzaminu (załącznik przygotowany przez nauczyciela przedmiotu).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Egzamin poprawkowy kończy się wynikiem pozytywnym, gdy uczeń uzyska co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia za zadania egzaminacyjne.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §97.

13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja, o której mowa w ust. 14 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły rodzicom ucznia w terminie wspólnie ustalonym. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

16. Dokumentacji, o której mowa w ust. 14, zabrania się powielać, fotografować, skanować.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §81 ust. 5 pkt 3.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 96.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Dodatkowy termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 powinien być wyznaczony w czasie nie dłuższym niż 5 dni od poprzedniej daty.

10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie, o którym mowa w ust. 9, ocena klasyfikacyjna zostaje utrzymana.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

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

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja, o której mowa w ust. 14 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły rodzicom ucznia w terminie wspólnie ustalonym. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału.

16. Dokumentacji, o której mowa w ust. 14, zabrania się powielać, fotografować, skanować.

17. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

18. Komisja, o której mowa w ust. 17, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 17, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

20. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 19, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

21. Przepisy ust. 1 - 20. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§98. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §83 ust. 2.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który angażuje się w działalność wolontariatu na terenie szkoły i / lub poza nią może ten fakt mieć odnotowany na świadectwie, jeżeli zgromadzi zaświadczenia potwierdzające przepracowanie minimum 50 godzin w roku szkolnym jako wolontariusz.

6. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 5, uczeń przedstawia wychowawcy nie później niż dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §55 ust. 2 pkt 1.

§99. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa §83 ust. 2, i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w §3 ust. 7., z zastrzeżeniem §99 ust. 2.

2. Uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w §3 ust. 7, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę.

§100. 1. Uczeń klas I-III, na wniosek wychowawcy klasy, może otrzymać nagrodę na koniec roku jeżeli spełnia następujące kryteria:

- 1) opanował umiejętności edukacyjne na najwyższym poziomie;
- 2) nie ma żadnych negatywnych opinii, a opinie pozytywne w „*Karcie Zachowania*” uwzględniają wszystkie kategorie oceniania zachowania, o których mowa w §86 ust 4.

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

3. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych powyżej 5,00 oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje wyróżnienie dyrektora szkoły, a jego rodzice list gratulacyjny od dyrektora szkoły.

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

5. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zrezygnował z uczęszczania na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, nie może mieć wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

6. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

2. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych powyżej 5,00 oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje wyróżnienie dyrektora szkoły, a jego rodzice list gratulacyjny od dyrektora szkoły.

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

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§102. 1. Każdemu uczniowi szkoły przysługują prawa i każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków. Prawa i obowiązki ucznia określone są w statucie.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 6) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 7) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 9) opieki wychowawczej;
- 10) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) sprawiedliwej i jawnej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 21) brania udziału w bezpłatnych olimpiadach i konkursach;
- 22) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku znalezienia się w trudnej sytuacji ekonomicznej lub losowej;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

- 26) równego traktowania;
- 27) korzystania z: pomieszczeń do nauki, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, gabinetów terapeutycznych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni.

§103. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nalogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) wypełnianie ustaleń dotyczących wyglądu zgodnego z zasadami higieny osobistej oraz stroju szkolnego, o którym mowa w §107;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 15) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności;
- 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

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

§104 1. Procedury dotyczące zachowania podczas zajęć:

- 1) Wejście do klasy:

- a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą;
 - b) nauczyciel otwiera klasę;
 - c) uczniowie w porządku wchodzi do klasy (wchodzi dziewczęta, później chłopcy) i odkładają do zielonego pudełka wyłączone urządzenia multimedialne;
 - d) stają przy wyznaczonych miejscach;
 - e) następuje powitanie;
 - f) uczniowie przygotowują się do lekcji;
 - g) nauczyciel sprawdza obecność;
 - h) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, informuje o przyczynie spóźnienia i zajmuje swoje miejsce.
- 2) Zachowanie w czasie lekcji:
- a) uczeń odpowiada z ławki, chyba, że istnieje powód wezwania go do tablicy, mapy itp.;
 - b) nie wolno jeść, żuć gumy;
 - c) nie trzyma się na ławce przedmiotów nie są potrzebne do danej lekcji;
 - d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, witają się i zajmują miejsca.
- 3) Zakończenie lekcji:
- a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
 - b) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
2. W pracowniach przedmiotowych uczniowie stosują się do regulaminów tych pracowni.
3. W świetlicy, bibliotece, stołówce szkolnej, szkolnym placu zabaw, boisku szkolnym uczniowie stosują się do obowiązujących tam regulaminów.
4. *Savoir – vivre*:
- 1) uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie nie trzyma rąk w kieszeniach;
 - 2) w stołówce uczeń je najlepiej jak umie, nie hałasuje i nie utrudnia swoim zachowaniem spokojnego, sprawnego jedzenia innym;
 - 3) uczeń zachowuje się kulturalnie i uprzejmie na terenie szkoły, podczas uroczystości szkolnych: apeli, koncertów, akademii itp.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
6. *Przebywanie na terenie szkoły*:
- 1) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły; czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia;

2) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.

7. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) samowolnego opuszczania szkoły;
- 5) naruszania godności innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 7) handlowania i wymiany przedmiotów.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§105. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się uczeń, jego rodzice lub samorząd uczniowski kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.

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

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

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

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

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

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

§106. 1. Dyrektor szkoły powołuje rzecznika praw ucznia spośród członków rady pedagogicznej.

2. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie *Regulaminu Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi*, który określa termin i tryb opiniowania wyboru rzecznika praw ucznia oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień

3. Rzecznik praw ucznia stoi na straży przestrzegania praw ucznia.

4. Rzecznik praw ucznia działa bezstronnie.

§107. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, galowy i sportowy wg następujących zasad:

1) strój codzienny obowiązuje w dni powszednie, powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny w stonowanych barwach;

2) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, stanowi go:

a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica do kolan albo granatowe lub czarne spodnie i biała bluzka koszulowa z długim rękawem oraz granatowy krawat z tarczą szkolną;

b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula z długim rękawem oraz granatowy krawat z tarczą szkolną;

3) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego, może to być dres lub biała koszulka z krótkim rękawem i ciemne spodnie, obuwiu sportowe na jasnej podeszwie.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwiu lekkie na jasnej podeszwie, które musi być zmieniane w szatni.

4. W budynku szkoły nie nosi się nakryć głowy.

5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, pośladków, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

6. W szkole uczeń nie może farbować włosów, stosować wyrazistego makijażu, malować paznokci, nosić ekstrawaganckich fryzur, kolczykować ciała, nosić gadżetów militarnych.

7. Dozwolona jest skromna biżuteria nie zmieniająca ogólnego wyglądu stroju szkolnego, np. krótkie kolczyki, skromny pierścionek.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ozdoby przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób.

9. Przy powtarzającym się braku odpowiedniego stroju wychowawca wzywa rodzica w celu ustalenia sposobu egzekwowania od ucznia tego obowiązku.

§108. 1. Uczeń podczas pobytu w szkole może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub wychowawcy świetlicy.

2. Uczeń, który podczas pobytu w szkole, ma telefon komórkowy czy inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do wyłączenia telefonu czy urządzenia oraz:

1) pozostawienia go w swojej szafce w szatni;

lub

2) pozostawiania go w specjalnym „Zielonym pudełku”, znajdującym się w każdej izbie lekcyjnej, przy wchodzeniu na zajęcia edukacyjne.

1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty (w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne) przyniesione przez ucznia, które są niepotrzebne w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§109. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowania budzącymi uznanie można stosować przewidziane w niniejszym statucie formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;

2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;

4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;

6) wyróżnienie dyrektora szkoły;

7) nagroda rzeczowa;

8) stypendium dla uczniów wyróżniających się;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§110. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. Decyzja Komisji jest ostateczna.

5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§111. 1. Szkoła wobec uczniów, którzy sprawiają trudności wychowawcze stosuje system kontraktów indywidualnych, podpisywanych z nimi u pedagoga i psychologa szkolnego w obecności wychowawcy klasy.

2. Rodzice uczniów zostają powiadomieni o określonych w kontrakcie, o którym mowa w ust. 1, szczegółowych zasadach zachowania i konsekwencjach ponoszonych przez uczniów.

3. Uczniowie podlegają karze za naruszanie obowiązujących w szkole przepisów, nieprzestrzeganie statutu szkoły lub regulaminów szkolnych.

4. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności, godności i dobra osobistego ucznia.

5. Kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.

6. Ucznia można ukarać jedną z poniższych kar w zależności od stopnia, rozmiarów przewinienia:

- 1) ustne lub pisemne (w dzienniczku) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły,
- 2) rozmowa wychowawcza w obecności wezwanych do szkoły rodziców,
- 3) praca społeczna na rzecz szkoły, po uzgodnieniu z rodzicem
- 4) rozmowa z uczniem w obecności dyrektora i rodziców,
- 5) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie lub szkole,
- 6) odsunięcie od udziału w imprezach klasowych odbywających się poza lekcjami,
- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych odbywających się poza lekcjami,
- 9) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły,
- 10) obniżenie oceny zachowania,
- 11) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 12) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie w obecności uczniów i nauczycieli,

6. W wypadku zagrożenia bezpieczeństwa własnego czy innych osób lub spowodowania znacznej szkody powiadamia się odpowiednie instytucje (Straż Miejską, Policję, Sąd Rodzinny, Pogotowie Psychiatryczne).

7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.

8. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§112. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich przewinień.

2. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od udzielenia kary. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. decyzja komisji jest ostateczna.

5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej.

6. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia, o której mowa w §111 ust. 5.

7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Rodzice ucznia mogą odwołać się, w formie pisemnej, do dyrektora od kar wymienionych w §111 ust. 5 w terminie do 7 dni od momentu uzyskania informacji o zastosowaniu kary.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od momentu jego otrzymania.

10. Dyrektor może zwrócić się o opinię do rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz do samorządu uczniowskiego.

11. W odpowiedzi dyrektor może postanowić o:

- 1) oddaleniu odwołania, podając uzasadnienie,
- 2) odwołaniu kary,
- 3) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.

12. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

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

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w olimpiadach i konkursach wiedzy,

artystycznych i sportowych;

- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Dyrektor szkoły przeciwdziała demoralizacji nieletniego ucznia przez powiadomienie o nich rodziców oraz policji.

3. Do demoralizacji nieletniego, o której mowa w ust.2, zalicza się w szczególności:

- 1) naruszenie zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnienie czynu zabronionego;
- 3) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego;
- 4) używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udział w grupach przestępczych.

4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

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

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,

- e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

- §114.** 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji

- szkolnej, np. dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, szkolnym rzecznikiem praw ucznia.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

Rozdział 1

Współpraca z rodzicami

§115. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Dziecka;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

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

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) zwolnienie z zajęć o których mowa w §81 ust. 4 statutu;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) opinię nauczycieli lub specjalistów na temat funkcjonowania ich dziecka w szkole.

5. Wniosek, o której mowa w ust. 4 pkt 8, musi zawierać informację w jakim celu rodzic występuje w w/w opinii

6. Nauczyciel, w przeciągu 14 dni od wpływu wniosku, przedstawia dyrektorowi sformułowaną opinię.

7. Rodzic w sekretariacie szkoły potwierdza odbiór opinii.

8. Zebrania z rodzicami poszczególnych oddziałów są protokołowane.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

11. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, dziennik elektroniczny lub zeszyt do korespondencji/dzienniczek ucznia.

§116. 1. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej na szkolnym druku „*Usprawiedliwienie*” lub w dzienniku elektronicznym.

2. Usprawiedliwienie musi zawierać imię i nazwisko dziecka, określony termin nieobecności oraz datę i podpis rodzica lub osoby przez nich upoważnionej.

3. Usprawiedliwienie musi być złożone w terminie do 7 dni od dnia ustania nieobecności.

4. W sytuacji, gdy usprawiedliwienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.

5. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych na szkolnym druku „*Usprawiedliwienie*”, przyjęcie usprawiedliwienia nauczyciel potwierdza podpisem pod jego treścią.

6. Usprawiedliwienia spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne dokonują w formie pisemnej (wyłącznie w zeszycie do korespondencji/dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym) rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

7. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić nie później niż w następnym dniu nauki.

8. Wychowawca usprawiedliwiający spóźnienie dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym zgodnie z §38 ust. 4 statutu.

9. Nie będą respektowane usprawiedliwiania:

- 1) przez telefon;
- 2) wysyłane na pocztę elektroniczną;
- 3) nieobecności pojedynczych godzin środkowych lub ostatnich;
- 4) tzw. „wszystkich nieobecności na raz”.

10. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na prośbę rodzica lub osoby przez nich upoważnionej.

11. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez rodzica następuje na osobistą lub pisemną prośbę wyłącznie na szkolnym druku „*Zwolnienie z lekcji*” lub w dzienniku elektronicznym.

12. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez osobę upoważnioną następuje na jej osobistą prośbę wraz z pisemnym zwolnieniem rodziców.

13. Zwolnienie pisemne musi zawierać imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, datę i podpis rodzica.

14. Zwolnienie na szkolnym druku „*Zwolnienie z lekcji*” pozostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

15. W sytuacji, gdy zwolnienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.

16. Nauczyciel przyjęcie zwolnienia potwierdza podpisem na druku „*Zwolnienia z lekcji*”, a w dzienniku lekcyjnym oznacza zgodnie z §37 ust. 6 statutu.

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

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

Rozdział 2

Współpraca z placówkami oświatowo - opiekuńczymi

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

2. Psycholog/pedagog szkolny wraz z wychowawcą dokonuje wstępnej oceny trudności edukacyjnych, emocjonalnych czy społecznych dziecka. Po przeprowadzeniu wstępnej analizy i przejawianych trudności, rodzic dziecka jest informowany i kierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej placówki w celu przeprowadzenia badań diagnostycznych i podjęcia odpowiedniego oddziaływania na dziecko.

3. Szkoła, w celu wsparcia uczniów i rodziców, współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

4. Pedagog szkolny po zapoznaniu się z sytuacją materialną rodziny ucznia kieruje pismo do Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o dożywianie. Pracownik socjalny przypisany do danej rodziny kontaktuje się osobiście lub telefonicznie z pedagogiem szkolnym lub psychologiem w celu wspólnego rozpoznania sytuacji rodziny;

5. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowy telefoniczne lub bezpośrednio na terenie szkoły z pracownikami socjalnymi, asystentami rodzinnymi w celu zaplanowania skutecznego oddziaływania pomocowego dla określonej rodziny.

6. W przypadku rozpoznania przemocy w rodzinie, szkoła rozpoczyna procedurę zakładania Niebeskiej Karty.

7. Przedstawiciel szkoły, wyznaczony przez dyrektora, bierze udział w spotkaniach

roboczych zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, który planuje sposoby oddziaływania na rodzinę. Spotkania grupy roboczej zespołu organizowane są na terenie OPS-u. Pedagog/psycholog, a w szczególnych okolicznościach także wychowawca oddziału, powiadamiani są o spotkaniu w formie pisemnej;

8. Dwa razy w roku, we wrześniu i czerwcu, dokonywana jest okresowa ocena funkcjonowania rodziny zastępczej. Koordynator - pracownik socjalny pieczy zastępczej Wojewódzkiego Centrum Pomocy Rodzinie, kontaktuje się z pedagogiem szkolnym w celu umówienia spotkania.

9. Spotkanie, o którym mowa w ust. 9, odbywa się w gabinecie pedagoga szkolnego, uczestniczą w nim: pracownik socjalny WCPR, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, pedagog wspierający, rodzice biologiczni (jeśli jest z nimi kontakt) rodzina zastępcza tzw. opiekunowie prawni.

10. Spotkanie prowadzone jest przez pracownika socjalnego, na którym omawiana jest kwestia edukacyjna, zdrowotna i rodzinna ucznia. Rozwiązywane są bieżące problemy dotyczące dziecka oraz planowane kolejne działania, mające na celu lepsze funkcjonowanie ucznia oraz pomoc rodzinie zastępczej. Ze spotkania sporządzana jest notatka, na której wszyscy obecni składają podpis. Kopie otrzymuje pedagog oraz obecna rodzina zastępcza.

11. W wyjątkowych sytuacjach w ciągu roku szkolnego, na prośbę WCPR-u pedagog, psycholog lub wychowawca sporządza opinie w formie pisemnej dotyczącej funkcjonowania ucznia będącego w rodzinie zastępczej.

Rozdział 3

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

§120. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim zapoznaniu się ze złożonym przez stowarzyszenie czy organizację wniosku, uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może nawiązać współpracę z organizacją pozarządową lub instytucją w celu organizacji wolontariatu.

4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, odbywa się za zgodą rodziców.

Rozdział 4

Współpraca z wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania

§121. 1. Na terenie szkoły przeprowadzane są rozmowy z kuratorami zawodowymi i społecznymi Sądu Rejonowego Pragi-Południe w Warszawie w celu omówienia funkcjonowania dziecka pochodzącego z rodziny objętej nadzorem kuratora i opracowania dla niego planu wsparcia.

2. W celu wsparcia swej działalności profilaktycznej szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

3. Po zapoznaniu się z ofertą zajęć profilaktycznych na dany rok szkolny, pedagog szkolny/psycholog wybiera z oferty zajęcia przydatne dla uczniów naszej placówki. Kieruje zapotrzebowanie na konkretne zajęcia do 30 września br.

4. Koordynator Straży Miejskiej kontaktuje się z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia harmonogramu zajęć dla uczniów.

5. W dniu zaplanowanych zajęć koordynator przybywa do szkoły i kierowany przez pedagoga realizuje zajęcia w konkretnych klasach. Wpisuje temat prowadzonych zajęć i składa podpis w dzienniku pedagoga szkolnego. Pedagog składa podpis na kartach koordynatora potwierdzający zrealizowane zajęcia.

6. W sytuacjach przemocy rówieśniczej szkoła współpracuje ze Szkolnym Patrolem Policji.

7. Patrol przeprowadza rozmowę pouczającą w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego. Zapisuje dane uczniów w swoim notesie. Uczniowie zostają poinformowani o konsekwencjach swojego zachowania. Wychowawca, pedagog lub psycholog informują o zaistniałej sytuacji rodziców.

8. W razie potrzeby i w zależności od danej sytuacji policja kieruje pismo do Sądu lub kontaktuje się z rodzicami ucznia.

9. Psycholog, pedagog, wychowawca zapisują zdarzenie w swoich dziennikach.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§122. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, w tym oddział integracyjny, do którego zastosowanie mają zasady określone w §7 statutu.

2. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w §4 ust. 1, pkt 2.

3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

6. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.

7. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.

8. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m. st. Warszawy.

9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w §16.

11. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w §18.

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

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do szkoły. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

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

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

ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

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

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

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

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ład i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z 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 nienaruszających dobra innej osoby;
- 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

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

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

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

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

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

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§126. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w §25.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;

- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) plac zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§127. 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, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§128. 1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §52 - §56.

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

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
- 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

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

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

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

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

4. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

5. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych 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 ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

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

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

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§130. 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 przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowania.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§131. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu podczas niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

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

§132. 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.

§133. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących 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. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 (godzina zakończenia pracy oddziału przedszkolnego), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji (dopuszcza się 2) opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
 13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
 17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego

- §134.** 1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

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

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

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

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

3. Formy współpracy z rodzicami:

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

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje

dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

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

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§138. 1. Tekst jednolity statutu jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

2. Traci moc Statut Szkoły z dnia 26 listopada 2019 roku

3. Statut został uchwalony dnia 26 stycznia 2021 roku.

4. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.