

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 61
im. Juliana Przybosa w Warszawie

STATUT

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997, Nr 78, poz.483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991, Nr 120, poz.526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016, poz.1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz.60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2016, poz.1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. 2014, poz.498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016, poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2016, poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. –Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2017, poz.682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016, poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz.935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. 2016, poz.902).

Spis treści

Rozdział 1	Informacje o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły	11
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	15
Rozdział 5	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	22
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Rozdział 7	Uczeń Szkoły.....	39
Rozdział 8	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	43
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	45

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 61 im. Juliana Przybosa w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie, przy ul. Białobrzeskiej nr 27.

§2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką samorządową.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ochota m.st. Warszawy, ul. Radomska 13/21.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący: hymn szkoły, sztandar, pasowanie na ucznia wraz z tekstem ślubowania uczniowskiego, pożegnanie klas ósmych wraz z tekstem ślubowania uczniowskiego oraz kronikę szkoły.

§3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem 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 i specjalne.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

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;
 - 4) szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie;
 - 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 za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

- 5) nauka języka obcego nowożytnego od pierwszej klasy;
 - 6) nauka drugiego języka obcego nowożytnego w klasach VII-VIII;
 - 7) prowadzenie zajęć z Wychowania do życia w rodzinie w klasach IV-VIII;
 - 8) prowadzenie zajęć z Doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII;
 - 9) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informacji o instytucjach świadczących specjalistyczne poradnictwo;
 - 10) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 11) terapia pedagogiczna, grupowa dla klas I – III i indywidualna dla klas starszych dzieci z ryzykiem dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania wraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 9;
 - 12) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 13) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 14) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 16) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni chemicznej, biologicznej, fizycznej itd.
 - b) biblioteki i czytelnicy szkolnej;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - e) dostępem do sali gimnastycznej, rehabilitacyjnej, świetlicowej.
 - 17) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 18) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 19) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest przy doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§6

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. Celami 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 opracowuje, 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 aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§7

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.
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. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. 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.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością 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 i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§9

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.

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11

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 niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§12

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 i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) 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.

§13

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) 5,10 i 15 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami, z wyjątkiem przerw po czwartej i piątej lekcji, które trwają 20 minut.
 - 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.
 12. 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.
 13. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 14. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 15. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w Rozdz.4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 16. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
 17. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

18. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
19. Zespół 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.

§14

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 pielęgniarki 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. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 Organy szkoły

§15

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

2. Organy wymienione w ust.1 ściśle ze sobą współpracują. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

§16

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 Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej
 - 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 przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§17

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, na podstawie wydanego prze niego pełnomocnictwa, używając własnej pieczętki.

§18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 61 im. Juliana Przybosia”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 61 im. Juliana Przybosia”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. 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.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 61 im. J.Przybosia” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski 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.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
7. Dyrektor, drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§22

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.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy 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. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać w formie jednodniowych wycieczek lub formie wyjazdowej (zielonej szkoły). Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I–III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne o liczebności do 20 uczniów w tym maksymalnie 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i oddziały specjalne, w których liczebność oddziału reguluje ustawa w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. Celem 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 tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie powinno być więcej niż jedno dziecko:
 - 1) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3) ze spektrum autyzmu;
 - 4) z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się.
6. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
7. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Komisja, o której mowa w ust.7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
9. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie 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. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

13. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.
14. Oddział specjalny zorganizowany jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
15. Celem oddziałów specjalnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju i dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
16. Zadaniem oddziałów specjalnych jest tworzenie uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków do realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
17. Oddział specjalny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału specjalnego.
18. W oddziale specjalnym może być od 2 do 4 uczniów z zaburzeniami ze spektrum autyzmu lub od 2 do 6 uczniów z innym rodzajem niepełnosprawności.
19. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału specjalnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
20. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału specjalnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
21. Komisja, o której mowa w ust.19, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
22. W oddziale specjalnym pracuje równocześnie:
 - 1) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) pomoc nauczyciela nie muszący posiadać wykształcenia pedagogicznego.
23. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen półrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
24. 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.

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

26. Szczegółową organizację pracy oddziału specjalnego , w tym organizację kształcenia specjalnego w tym oddziale, określają odrębne przepisy.

§26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. 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) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) 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.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§27

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

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału 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. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§28

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały multimedialne).
5. 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) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 4) Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 5) Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 6) W ramach biblioteki funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 7) Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru (skontrum) z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§29

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. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;

- b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:30
 5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
 6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
 7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który 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 kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
 10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
 11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
 13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
 15. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów

będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy w terminie do 30 sierpnia, a zatwierdza dyrektor.

§30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodniowych 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. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlicy, uzgadniany jest z radą rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 5) nauczyciel specjalista (logopeda, terapeuta pedagogiczny, rehabilitant)
 - 6) nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wychowawca świetlicy;

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) administracji;
 - 2) obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.
5. W szkole utworzono stanowiska wicedyrektorów.
6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy, kierownik administracyjny.

§32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów podstawy programowej w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej; w tym dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
 - 10) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele poziomów klas tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 1) Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
 - c) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - f) opracowanie testów diagnozy na wstępie i testów umiejętności, przeprowadzenie ich na poziomach klas i ocenienie.
 - 2) Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
 - 3) Każdy zespół może typować nauczyciela do nagród, odznaczeń.
 6. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy:
- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych dziecka niepełnosprawnego w oparciu o:
 - a) wywiad w środowisku rodzinnym;
 - b) analizowanie rozwoju fizycznego (stan rozwoju dużej i małej motoryki);
 - c) sprawdzenie percepcji wzrokowej i słuchowej (słuch fonematyczny);
 - d) obserwacje sprawności intelektualnej;
 - e) dokonywanie obserwacji dziecka w środowisku szkolnym.
 - 2) opracowanie strategii pomocy dziecku:
 - a) zestawy ćwiczeń z terapii pedagogicznej;
 - b) program psycho i socjoterapeutyczny;
 - c) rehabilitacja ruchowa.
 - 3) opracowanie dla każdego dziecka o specjalnych potrzebach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w tym orzeczeniu, dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) ustalenie zasad współpracy z rodziną dziecka niepełnosprawnego, zapewniające jednolitość oddziaływań wychowawczych;
 - 5) diagnozowanie oczekiwań i obaw rodziców dzieci niepełnosprawnych;
 - 6) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego integrującego zespół uczniowski;
 - 7) prowadzenie pełnej dokumentacji dziecka niepełnosprawnego.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

9. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

10. Do zadań fizjoterapeuty (rehabilitanta) należy:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, przy zastosowaniu własnych metod i technik pracy dostosowanych do możliwości dziecka;
- 2) diagnostyce funkcjonalnej dziecka;
- 3) kwalifikowaniu, planowaniu i prowadzeniu kinezyterapii;
- 4) kwalifikowaniu, planowaniu i prowadzeniu masażu;
- 5) prowadzeniu działalności fizjoprofilaktycznej, polegającej na popularyzowaniu zachowań prozdrowotnych oraz kształtowaniu i podtrzymywaniu sprawności i wydolności dzieci w celu zapobiegania niepełnosprawności;
- 6) nauczaniu dzieci mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała i aktywności;
- 7) współpraca z rodzicami dziecka;
- 8) prowadzenie pełnej dokumentacji;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami.

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

- 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich 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) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 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) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych

12.

- 5) dbanie o harmonijne współzależanie i przyjazną atmosferę w świecie szkolnej,
- 6) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- 7) współpraca z rodzicami dziecka.

z nauczycieli uczących w tym oddziale, z innymi nauczycielami i z innymi nauczycielami.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należą w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§34

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§35

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - b) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - c) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - d) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust.1, ustala dyrektor.

§36

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

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§37

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

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 dyrektora¹.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułuje wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 20 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 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;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust.5 dotyczy:

¹ Dyrektor powinien gromadzić podpisane przez nauczyciela wymagania, które stanowią podstawę rozstrzygania sporów, jakie mogą się pojawiać w obszarze oceniania.

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§39

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, a w przypadku oddziałów integracyjnych, także nauczyciela wspierającego kształcenie integracyjne. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego. W przypadku nieobecności w szkole wychowawcy klasy w czasie przeprowadzania klasyfikacji okresowej lub rocznej dyrektor może powierzyć obowiązki związane z przeprowadzeniem klasyfikacji zachowania innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w tej klasie.
5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§40

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 odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
 - b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - d) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - e) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. Prace pisemne powinny być sprawdzane i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może udostępnić rodzicowi ocenioną pracę pisemną pod warunkiem otrzymania pisemnego oświadczenia zobowiązującego do zwrotu pracy w ciągu tygodnia.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
9. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
10. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, gdy nauczyciele przedmiotowi współpracują z nauczycielami wspierającymi, którzy współorganizują proces edukacyjny.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. 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.
4. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.

5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
6. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §42.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go.

§42

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom i ich rodzicom terminie do 20 września.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel, jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - d) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w ciągu trzech dni od zakończenia egzaminu.
12. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy nastąpiło naruszenie regulaminu i uczeń wraz z rodzicami złoży na piśmie przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §39 pkt 3.
14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§43

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w ciągu trzech dni od zakończenia egzaminu.
4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§44

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach:
 - poziom zdolności ucznia, pozwala przewidzieć możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego;
 - silne przeżycia spowodowane zdarzeniami losowymi utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się; trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie; zmiany szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie umożliwiającym otrzymanie oceny odzwierciedlającej rzeczywisty poziom wiedzy i umiejętności ucznia – pełna skala ocen) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 pkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

7. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w ciągu trzech dni od zakończenia egzaminu.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego oraz ucznia, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny z zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, z wyjątkiem kartkówek, są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział 7 Uczeń szkoły

§46

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 7) ochrony własności intelektualnej;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby pomocy socjalnej (stypendium, zasiłek szkolny) w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej według odrębnych przepisów;
 - 10) korzystania z pierwszej pomocy w gabinecie pomocy przedlekarskiej;
 - 11) korzystania z bezpłatnych podręczników według zasad określonych w odrębnym regulaminie.

§47

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 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, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w §50;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) nie opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, w których uczestniczy.

§48

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
 - 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach), powiadamiając wychowawcę lub nauczyciela uczącego danych zajęć w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole najpóźniej do siedmiu dni po powrocie dziecka do szkoły;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia.

§49

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§50

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 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;
 - 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 i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek ochronienia 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 w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§51

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie w ciągu całego roku szkolnego.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltołów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może nosić nakryć głowy, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§52

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zostały ustalone w porozumieniu z radą rodziców i zamieszczone w procedurach obowiązujących na terenie szkoły.

§53

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wyróżniającą pracę społeczną i kulturalne zachowanie,
 - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych,
 - 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych,
 - 4) godne reprezentowanie szkoły w zawodach, imprezach i akcjach pozaszkolnych.
2. Nagrodą jest:
 - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela przed klasą;
 - 2) pisemna pochwała ucznia w dzienniku, zeszycie klasowym, dzienniku elektronicznym;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa, rzeczowa.

§54

1. Uczeń ponosi konsekwencje za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego lub osobistego;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej lub godności;
 - 3) arogancję, wulgarność, chuligaństwo, uleganie nałogom i ich rozpowszechnianie;
 - 4) wszelkie przejawy przemocy słownej i fizycznej.
2. Konsekwencją jest:
 - 1) rozmowa z wychowawcą;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 3) pisemna uwaga w dzienniku, dzienniku elektronicznym lub zeszycie klasowym;
 - 4) upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły;

- 6) rozmowa z rodzicami w obecności pedagoga, rozmowa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły;
 - 7) zakaz uczestnictwa w wyjściach klasowych;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 9) obniżenie oceny z zachowania;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary w terminie dwóch dni od daty wymierzonej kary.

§55

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§56

1. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje konsultacje dotyczące diagnozowania uczniów.

2. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. W przypadku dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, a dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli, specjalistów oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§57

1. Nauczyciele, specjaliści i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
2. Formy kontaktu rodziców ze szkołą:
 - 1) zebrania;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
 - 4) indywidualne spotkania umówione wcześniej za pośrednictwem sekretariatu lub dziennika elektronicznego.
3. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami dyrektor szkoły przedstawia do końca sierpnia. Harmonogram zebrań i dni otwartych podawany jest rodzicom do wiadomości przez wychowawcę klasy na każdym pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczo-profilaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomość Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (frekwencja, zachowanie, postępy i przyczyny trudności w nauce);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5. Formy współdziałania określają obowiązki rodziców do:
- 1) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi z wykorzystaniem dostępnych form kontaktu;
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
 - 3) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) współpracy w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) odpowiedzialności materialnej za ewentualne szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko na terenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły w szczególnej sytuacji, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, może wystąpić do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

§58

1. Szkoła podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, klubami, instytucjami, uczelniami wyższymi) w celu poszerzenia oferty edukacyjnej i wychowawczo-profilaktycznej dla uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciele, rodzice lub samorząd uczniowski mogą wystąpić do dyrektora szkoły z inicjatywą współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Decyzję o podjęciu współpracy podejmuje dyrektor szkoły.
3. W szkole nie mogą prowadzić działalności organizacje polityczne.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§59

Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§60

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§61

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

1. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
2. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§62

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§63

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz przechowywany w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.