

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 223
im. PARTYZANTÓW ZIEMI KIELECKIEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, 28 listopada 2017 r.

- Rozdział 1 - Postanowienia wstępne
- Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3 - Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- Rozdział 4 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- Rozdział 5 - Organy szkoły
- Rozdział 6 - Organizacja szkoły
- Rozdział 7 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział 8 - Uczniowie
- Rozdział 9 - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
- Rozdział 10- Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów
- Rozdział 11 - Gospodarka finansowa
- Rozdział 12 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§1

Niniejszy statut został opracowany w oparciu o między innymi:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z poz. zm.);
3. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 795);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1593);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
10. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz.U.1991 Nr 95 poz.425 tj. Dz.U.2017 poz. 2198).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
12. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
13. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
14. Obwieszczenie Marszałka Sejmu z dnia 7 maja 2020 r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 r poz. 910).

§2

1. Postanowienia statutu odnoszą się do ośmioletniej szkoły podstawowej, której pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej, zwana dalej „Szkołą”, ma siedzibę w Warszawie, ul. Jana Kasprowicza 107.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Szkoła jest jednostką publiczną działającą na podstawie przepisów prawa aktualnie obowiązującego.

§3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§4

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Jana Kasprowicza 107.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej w Warszawie.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Jana Kasprowicza 107.
4. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Jana Kasprowicza 107.
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
8. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Jana Kasprowicza 107.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I –III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne.

§7

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość oraz wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnego – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako

- umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny, zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych);
 - 12) w przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, w tym uczniowie z Ukrainy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym

oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

§8

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przystawiania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§9

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
 - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Oddziałów Przedszkolnych i Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§11

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
 - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Opieka zdrowotna ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie;
 - 3) promocję zdrowia, aktywności fizycznej oraz prawidłowego żywienia.
4. Dyrektor szkoły, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami, w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna, która współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 - 1) zakres obowiązków pielęgniarki środowiska nauczania regulują odrębne przepisy.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 5 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. W celu zapewnienia opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem oraz pracownikami szkoły.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców. W przypadku zgody, sposób dawkowania leku określa lekarz w odrębnym oświadczeniu dołączonym do zgody rodziców.
10. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
 - 1) rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej. Informacje tę umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

§12

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

- 13) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w programie wychowawczo – profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 6) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 7) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 9) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 10) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 11) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 12) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 13) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
 - 14) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 15) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 16) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 17) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 18) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§13

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
7. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń określają regulaminy, stanowiące odrębne dokumenty.

§14

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły.

§15

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§16

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§17

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

Rozdział 3

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§18

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – VIII wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

- 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów;
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu.
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
 - 3) 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.
5. W Szkole obowiązuje zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁵⁰;
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo. Nauczyciel zastępujący pełni dyżur przed lekcją zastępczą lub w miarę potrzeb;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

- 7) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej, poza terenem szkoły, ale bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej dwóch opiekunów dla grupy 25 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, opieka powinna być zwiększona zależnie od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;
 - 4) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinno być zapewnionych dwóch opiekunów dla grupy 15 uczniów;
 - 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
 - 6) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona pisemna zgoda rodziców uczniów;
 - 7) całonienne i kilkudniowe wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, a pozostałe np. wyjście do muzeum, kina, teatru itp. wpisywane są w „zeszycie wyjść” znajdującym się w sekretariacie szkoły;
 - 8) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 9) szczegółowe zasady organizowania szkolnych imprez turystycznych zawarte są Szkolnym Regulaminie Organizowania Wycieczek i Imprez Turystycznych.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale 6 Statutu Szkoły;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;

- 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 12) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 19) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
 - 23) wyposażenie pomieszczeń szkoły oraz boiska w monitoring wizyjny, którego szczegółowe zasady zawarte są w odrębnym regulaminie.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
 - 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać. Podać swoje imię i nazwisko oraz wskazać pracownika Szkoły, do którego się udaje.
 - 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
 - 4) osoby obce nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu;
 - 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, oczekują w szatni. Nie dotyczy to rodziców przyprowadzających dzieci do oddziału przedszkolnego, którzy odprowadzają dziecko do sali, w której odbywają się zajęcia w Oddziale Przedszkolnym oraz rodziców uczniów niepełnosprawnych ruchowo.
 - 6) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
 - 7) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, ani też prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
 - 8) indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

- 9) rodzic nie może uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, dodatkowych i specjalistycznych jako obserwator.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§19

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

7. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
9. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§20

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów ;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów;
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych.
- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej;
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej.
- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Warszawie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Warszawie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywujący.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są;
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
7. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia sportowe.
8. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, zamieszkały na terenie Warszawy.
9. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego zaistniałego nie wcześniej, niż przed dwoma miesiącami.

§21

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

- 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
 3. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) konsultacje indywidualne na terenie szkoły i poradni;
 - 2) spotkania doskonalące dla specjalistów;
 - 3) organizowanie warsztatów dla rodziców na terenie poradni;
 - 4) organizowanie zajęć dla klas na terenie placówki;
 - 5) obserwacja funkcjonowania uczniów w klasach;
 - 6) diagnostyka i terapia uczniów na terenie poradni;
 - 7) udział pracowników poradni w spotkaniach z rodzicami.

Rozdział 5

Organy szkoły

§22

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1 kierują się w wykonywaniu swego zakresu działania współpracą służącą pełnej realizacji celów i zadań szkoły.

§23

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§24

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej.

§25

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§26

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

10. Organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
11. Organizuje nauczanie w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia posiadającego stosowną opinię.

§27

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§28

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§29

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

§30

1. W Szkole istnieją stanowiska kierownicze: Wicedyrektor i Kierownik Świetlicy.
2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i Kierownika Świetlicy oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Szkoły;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

§31

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian;
 - 2) uchwalanie statutu Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 9) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania; wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 8) wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o zmianę imienia Szkoły;
 - 8) w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje wg uregulowań zawartych w regulaminie rady pedagogicznej, stanowiącym odrębny dokument. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§33

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§34

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu działalności w szkole wolontariuszy i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§35

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§36

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 3. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o zmianę imienia Szkoły.

§37

1. Wszystkie organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez m.in.:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących efektywności poprawy pracy szkoły.
3. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 - 1) w przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi również przedstawiciel Dyrektora;
 - 2) komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej;
 - 3) czas pracy komisji nie może przekroczyć 7 dni;
 - 4) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni (2/3 powołanych osób);
 - 5) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły;
 - 6) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
 - 7) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trakcie kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6 **Organizacja pracy szkoły**

§38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca

opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej dzieci, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I - III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6;
 - 2) jeśli w przypadku określonym w ust 6 pkt. 1) liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów , Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły.
8. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
9. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału i świetlicy szkolnej dziennik elektroniczny.
 - 1) nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązuje odrębny regulamin;
 - 2) rodzice powinni korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od nauczycieli, wychowawców lub pracowników szkoły.
11. W sytuacjach szczególnych (w tym zagrożenia epidemicznego), Dyrektor organizuje nauczanie zdalne lub inną formę nauczania, zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami, wydanymi przez właściwe organy.
 - 1) zajęcia kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji i Nauki, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - c) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - d) dziennika elektronicznego;
 - e) komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczonych na stronie Internetowej Szkoły;
 - g) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - h) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
 - 2) wykorzystuje się różne formy nauki:
 - a) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - b) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do

nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl, dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

c) nauczanie w formie mieszanej.

3) dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania;

4) szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określają odrębne przepisy.

§39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia;

2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy realizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§40

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi regulaminami.

§41

1. Dla potrzeb uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających indywidualizacji procesu nauczania oraz specjalistycznej opieki, Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

2. W celu realizacji warunków kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) w miarę możliwości finansowych, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.
6. Szczegółowe zasady naboru, funkcjonowania klas integracyjnych i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej określają regulaminy stanowiące osobne dokumenty.

§42

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 6 letnich, w których dzieci realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.
3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.
 6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§43

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Opieką wychowawczą świetlicy objęci są również uczniowie :
 - 1) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne;
 - 2) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, drugiego języka obcego.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

1. Realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna służy do realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka, w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.

§45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa np. apeli, konkursów;
 - 11) prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - 12) inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;

§46

- 1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki.
- 2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
- 3. W przypadku gdy uczniowie, rodzice wyrażą wolę uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
- 4. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w w/w zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania tych zajęć.
- 5. Nauczanie religii/etyki organizuje się na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
- 6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 7. Zajęcia z etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
- 8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

- Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
9. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 10. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
 11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
 12. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Szkoły.

§47

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Główne cele główne wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
4. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu nazwany Klubem Ośmiu.
5. Szkolny Klub Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów klas III – VIII oraz absolwentów szkoły, którzy chcą reagować czynnie na potrzeby innych oraz wspomagać różnego typu inicjatywy szkolne i charytatywne.
6. Szkolny Klub Ośmiu jest wspólnotą niezależną politycznie i całkowicie bezinteresowną.
7. Opiekun Szkolnego Klubu Ośmiu to osoba dorosła (nauczyciel/pracownik szkoły), która sprawuje pieczę nad członkami Klubu, prowadzi zebrania, warsztaty, przygotowuje poszczególne zadania, będąc jednocześnie wolontariuszem.
8. Wolontariusz pracuje ochotniczo oraz bez wynagrodzenia pieniężnego i jakiegokolwiek innego.
9. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej pomocy niepełnosprawnym, chorym, samotnym;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariackim, wykorzystanie ich zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży z osobami i środowiskami oczekującymi tej pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) wspieranie inicjatyw charytatywnych z terenu Bielan, Warszawy i Polski;
 - 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 8) upowszechnianie przez wolontariuszy idei pamięci narodowej.

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do dalszej drogi kształcenia.
2. Za realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły oraz wyznaczony przez niego koordynator doradztwa zawodowego w szkole.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia oraz przygotowanie uczniów szkoły podstawowej do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej.
5. Cele szczegółowe:
 - 1) uczniowie:
 - a) poznanie siebie, samo diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - b) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego kontynuowania nauki w szkołach programowo wyższych;
 - c) podejmowanie decyzji zawodowych i edukacyjnych z uwzględnieniem swego stanu fizycznego i zdrowotnego;
 - d) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
 - e) kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, sprawnego komunikowania, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem;
 - f) określenie swojego potencjału jako podstawy do kształtowania przyszłości;
 - g) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - h) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy.
 - 2) rodzice :
 - a) dostarczenie informacji o zawodach, aktualnych trendach na rynku pracy;
 - b) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, preferowanych, wartościach, zdolnościach, zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach;
 - c) dostarczenie informacji o ścieżkach edukacyjnych, przeciwwskazaniach zdrowotnych;
 - d) zaangażowanie w pracę doradcą szkoły (np. prezentacja swoich zawodów);
 - e) dostarczenie informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - f) dostarczenie informacji o alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 3) nauczyciele:
 - a) uświadomienie nauczycielom konieczności wplatania w treści przedmiotowe tematyki z zakresu orientacji zawodowej;
 - b) pomoc nauczycielom w realizacji tematów z zakresu problematyki wyboru zawodu i możliwości kształcenia w ramach lekcji przedmiotowych;

- c) wypracowanie materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć z orientacji zawodowej na godzinach wychowawczych i spotkaniach z rodzicami;
 - d) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji, lub kierowanie do specjalistów.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
 7. Szczegółowe regulacje znajdują się w dokumencie „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 223 w Warszawie”.
 8. Realizacją działań z zakresu poradnictwa i doradztwa zawodowego w Szkole zajmują się Dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, specjaliści.

§49

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli rodzice zgłoszą Dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§50

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz lokalowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. O przyjęciu dziecka decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, biorąc pod uwagę specyfikę tych zajęć.
4. Zasady udziału w zajęciach określają regulaminy zajęć pozalekcyjnych oraz regulaminy specjalistów.

§51

1. Szkoła udostępnia Ajentowi pomieszczenia z przeznaczeniem do przygotowania i spożywania posiłków przez uczniów.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§53

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora i opracowuje dla niego szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wicedyrektor szkoły m.in.
 - 1) odpowiada za pracę dydaktyczno-wychowawczą klas I-VIII;
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny i obserwacje zajęć;
 - 3) sprawuje nadzór i odpowiada za organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w szkole;
 - 5) odpowiada za prawidłowe rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli. Zastępstwa rozlicza zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu likwidacji niepowodzeń uczniów w nauce;
 - 7) kontroluje dokumentację szkolną;
 - 8) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w godzinach własnej pracy, kiedy nie zostało zorganizowane zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - 9) nadzoruje dyscyplinę pracy i dyżury nauczycieli;
 - 10) współpracuje z biblioteką szkolną w organizacji lekcji bibliotecznych klas I-VIII;
 - 11) koordynuje pracę zespołów przedmiotowych nauczycieli;
 - 13) nadzoruje wszystkie formy zajęć pozalekcyjnych.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora uwzględnia wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 5) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 6) indywidualizować proces nauczania;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez Dyrektora;
- 10) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 11) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 14) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 15) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
- 16) udzielać informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalać z nim dalsze formy współpracy;
- 17) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poprzez punktualne rozpoczynanie lekcji, aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, sprowadzanie uczniów do szatni, przypominać procedury bezpieczeństwa i regulaminy obowiązujące w Szkole.
- 19) usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłaszać o zagrożeniu Dyrekcji, kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznie reagować na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 20) wprowadzać uczniów do sal lekcyjnych oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 21) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 22) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 23) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 24) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich przedmiotowych i zadaniowych;
- 25) udzielać rodzicom pełnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;

- 26) być dostępnym w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze do decyzji Dyrektora, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzić konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- a) konsultacje o których mowa w pkt.26 są realizowane w formie stacjonarnej;
 - b) rodzice uczniów lub uczniowie zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - c) termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w ppkt. b);
 - d) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - e) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
 - f) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) analizowanie, diagnozowanie i usprawnianie oceniania;
 - 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;
 - 4) modyfikowanie programów nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) analizowanie, diagnozowanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej dziecka;
 - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, wycieczek, zielonej szkoły;
 - 7) ustalanie i analizowanie ocen zachowania uczniów z danego oddziału, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 8) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 9) diagnozowanie, analizowanie niepowodzeń szkolnych oraz tworzenie programów naprawczych dla pojedynczego ucznia i całego oddziału;
 - 10) diagnozowanie, analizowanie problemów wychowawczych i sposoby ich przewyżczenia w ramach realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§56

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz osoby wskazane przez Dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych przez uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§57

1. Oddział prowadzi nauczyciel - wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, i innymi specjalistami oraz pielęgniarką;

- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami, zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów- podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 17) opracowanie i wdrażanie we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
 - 2) z powodu innych ważnych okoliczności;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły.
 10. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§58

Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów oraz nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§59

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (Oddziału Przedszkolnego);
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole (w Oddziale Przedszkolnym) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły (Oddziale Przedszkolnym);
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 (Oddziale Przedszkolnym), oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§60

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§61

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów.

§62

1. W Szkole jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami dziecka;
 - 8) podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców;
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§63

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologami lub pedagogami programu „Mój zawód, moja przyszłość” oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w szkolnym programie doradztwa zawodowego;
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu „Mój zawód, moja przyszłość”.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§64

Uchylony.

§64a

Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej;
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
2. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§65

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
 - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz, do którego obowiązków należy m.in.
 - a) prowadzenie spraw kadrowych szkoły w formie papierowej, elektronicznej w tym przygotowanie umów o pracę oraz innych druków i aktów kadrowych oraz przygotowanie dokumentów niezbędnych do naliczania wynagrodzenia pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników szkoły oraz zabezpieczenie ich zgodnie z przepisami;
 - c) prowadzenie rekrutacji dzieci w wersji elektronicznej;
 - d) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) kierownik gospodarczy, do zadań którego należy m.in.
 - a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych papierowych lub w wersji elektronicznej;
 - b) prowadzenie księgi obiektu budowlanego;
 - c) zlecanie wykonywania przeglądów dotyczących budynku;
 - d) dokumentowanie zgodnie z przepisami operacji dotyczące środków podstawowych.
 - 3) specjalista do spraw kadrowych, do którego obowiązków należy m.in.
 - a) sporządzanie wszelkich umów o pracę;
 - b) sporządzanie, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudniania i wynagrodzeń pracowników, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa;
 - c) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop).
 - 4) specjalista do spraw organizacyjnych, do którego obowiązków należy m.in.
 - a) kompleksowe prowadzenie dokumentacji związanej z badaniami wstępnymi,

- okresowymi, kontrolnymi oraz sanitarno – epidemiologicznymi pracowników administracji i obsługi oraz kadry pedagogicznej;
- b) czuwanie nad terminowością wykonywania wszelkiego rodzaju badań oraz szkoleń dla pracowników;
 - c) sporządzanie i wystawianie skierowań do badań.
- 5) specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do którego obowiązków należy m.in.
- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp;
 - b) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - c) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
- 6) woźna/starsza woźna, do której obowiązków należy m.in.
- a) codzienne utrzymywanie porządku w pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w salach, pokojach pracy indywidualnej, w świetlicy szkolnej, pomieszczeniach administracyjnych, na korytarzach, w łazienkach, oraz w pozostałych przydzielonych pomieszczeniach;
 - b) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
 - c) mycie podłóg, zamiatanie oraz ich odkurzanie;
 - d) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
 - e) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych przydzielonych na ten okres;
- 7) dozorca, do którego obowiązków należy m.in.
- a) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem budynku i całością mienia szkolnego wraz z przynależnymi boiskami, a także nad pozostałym terenem wchodzącym we władanie szkoły;
 - b) pilnowanie – dozór mienia należącego do Szkoły;
 - c) bezzwłoczne powiadomienie odpowiednich służb interwencyjnych oraz kierownika szkoły w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia;
 - d) kontrolowanie placu Szkoły wraz z przynależnymi boiskami pod względem sanitarnym oraz bezpieczeństwa dzieci;
- 8) konserwator, do którego obowiązków należy m.in.
- a) kontrola sprawności i naprawa urządzeń oraz szeroko pojętego drobnego sprzętu będącego na wyposażeniu Szkoły;
 - b) okresowe konserwowanie – malowanie drobnych elementów metalowych, części ścian, sufitów oraz urządzeń znajdujących się na terenie szkoły;
 - c) pilnowanie - dozór mienia należącego do Szkoły;
 - d) drobne naprawy elementów elektrycznych oraz elektronicznych w zakresie posiadanych umiejętności, uprawnień oraz sprzętu będącego na wyposażeniu placówki.
- 9) kontroler ruchu drogowego, do którego obowiązków należy m.in.
- a) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci przechodzących przez przejście dla pieszych;
 - b) nadzorowanie ruchu przechodzących przez przejście zgodnie z przyjętymi przepisami i posiadanymi uprawnieniami;
 - c) przechodzenie okresowych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się

w regulaminach stanowiących odrębne dokumenty.

Rozdział 8 **Uczniowie**

§66

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku szkolnym ukończyły siedem lat.
3. Naukę w szkole podstawowej, na wniosek rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym ukończyło 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
5. Do Oddziału Przedszkolnego i klasy I zapisy odbywają się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.

§67

1. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) dzieci, którym ustalono obwód – z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z zasadami pracy Komisji Rekrutacyjnej.
 - 3) dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami pracy Komisji Rekrutacyjnej.
 - 4) Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W czasie trwania roku szkolnego, dzieci przyjmuje się zgodnie z zasadami naboru i zasadami pracy Komisji Rekrutacyjnej.
3. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Dyrektor Szkoły.

§68

Uczniowie wybitnie zdolni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu opinii nauczycieli i rodziców oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§69

Uczniowie z trudnościami w nauce lub z zaburzeniami emocjonalnymi otrzymują specjalistyczną pomoc.

Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy w szczególności:

1. Dbanie o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
2. Godne reprezentowanie szkoły.
3. Przestrzeganie prawa szkolnego i regulaminu ucznia.
4. Przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem zajęć. Nie wolno przebywać na korytarzach szkolnych, w łazienkach, w szatni oraz innych pomieszczeniach bez opieki nauczycieli.
5. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych w tym odrabianie zadań domowych.
6. Dbanie o kulturę zachowania i kulturę języka.
7. Właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywanie należytej uwagi;
 - b) brak rozmów z innymi uczniami;
 - c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela.
8. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych.
9. Przynoszenie dzienniczka i przyborów wymaganych przez nauczyciela.
10. Pisanie prac kontrolnych.
11. Aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
12. Uzupełnianie braków wynikających z absencji.
13. Usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnego oświadczenia rodziców w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym o przyczynach nieobecności na zajęciach, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców.
14. Odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
16. Szanowanie godności i wolności drugiego człowieka.
17. Szanowanie poglądów i przekonań innych.
18. Przeciwwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności.
19. Zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu.
20. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności.
21. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, nie pić alkoholu, napojów energetyzujących, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających.
22. Zachowanie zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
23. Pozostawianie sali lekcyjnej w porządku.
24. Troszczenie się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd.
25. Naprawienie wyrządzonej szkody po uzgodnieniu z rodzicem.
26. Przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń multimedialnych służących do nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela, w czasie pobytu ucznia w Szkole. Nie wolno rejestrować obrazu lub dźwięku bez zgody Dyrektora, osoby przez niego upoważnionej oraz osoby nagrywanej.
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartfony i inne urządzenia multimedialne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu;

- 2) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów, smartfonów itp. urządzeń. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada urządzenie. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu, smartfonu, itp. urządzenia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich zgody, a także bez wiedzy i zgody rodziców uczniów;
 - 5) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego, smartfonu, itp. urządzenia podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz ładowania urządzeń elektronicznych;
 - 8) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel/wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi punkty ujemne zgodnie z oceną punktową. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu, smartfonu, itp. zostaje odnotowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym, w zakładce zachowanie;
 - 9) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany przez Dyrektora;
27. Przestrzeganie zakazu wszelkich działań agresywnych, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
28. W zakresie ubioru przestrzeganie zakazu noszenia ubrań, obuwia czy biżuterii zawierających elementy ostre lub inne mogące wyrządzić krzywdę. Jednocześnie uczeń powinien dokładać staranności, by jego ubiór był czysty i wygodny – tj. dostosowany do warunków atmosferycznych i planu lekcji ucznia (np. wycieczek). W przypadku wyrażania przez ucznia poglądów czy zainteresowań za pomocą ubioru, uczeń powinien to czynić tak, aby nie obrażać innych osób.
29. Podczas świąt i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, ucznia obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne długie spodnie (mogą być czarne lub granatowe, niepodarte jeansy).
30. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
31. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów.
32. W sytuacjach szczególnych (w tym zagrożenia epidemicznego) uczeń jest zobowiązany do pełnego przestrzegania stosownych regulaminów obowiązujących podczas nauczania zdalnego lub innej formy nauczania zorganizowanej przez Dyrektora szkoły.

§71

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka
2. Uczeń ma prawo do :
 - 1) poszanowania swojej godności;
 - 2) zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między

- wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) dostosowania treści i metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 7) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - 8) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia z nim dalszych form współpracy;
 - 9) rzetelnej i sprawiedliwej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) odpoczynku podczas przerwy;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) rozwijania zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali;
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 19) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli;
 - 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) aktywnego uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) pomocy materialnej;
 - 23) prawa do transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 24) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. W szkole działa powołany przez Dyrektora nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia.
 4. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) nauczyciela będącego w szkole rzecznikiem praw ucznia.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, w ciągu 3 dni od dnia zaistniałej sytuacji.
 6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 7. Dyrektor wraz z powołanym przez siebie zespołem, w którego skład wchodzi wychowawca klasy, pedagog oraz rzecznik praw ucznia przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Dyrektor Szkoły, w ciągu 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy.
 8. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§72

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę i postawę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;

- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły;
 - 4) pochwałą pisemną: list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotację w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) stypendium;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
 3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród o których mowa w ust.2 pkt. 5 – 7
 - 2) Dyrektora.
 4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoka średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium. Warunkiem przyznania stypendium jest minimum dobre zachowanie (także w okresie poprzedzającym przyznanie stypendium).
 5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
 6. W zależności od ilości środków przekazanych przez organ prowadzący, środki mogą być rozdysponowane dla uczniów klas IV-VIII. W przypadku ograniczonych środków zastrzega się ich podział między uczniów klasy programowo najwyższej
 7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
 9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.
 10. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
 11. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§73

1. Szkoła może zastosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
 - 2) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły i zobowiązaniem ucznia do poprawy;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

- 7) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły – przy czym następuje to w drodze decyzji kuratora na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 9) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
3. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
 4. Decyzję w sprawie przeniesienia do równoległej klasy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
 6. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień Statutu Szkoły, polegających na:
 - 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły;
 - 2) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
 - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
 8. Od kar i środków wychowawczych określonych w ust. 7, od dnia doręczenia uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym pisemnej informacji o ich zastosowaniu, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły na piśmie w terminie 3 dni roboczych składając odwołanie bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem poczty, przy czym:
 - 1) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 2) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

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

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§75

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z przedmiotowym systemem oceniania oraz kryteriami oceniania zachowania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) zapoznanie rodziców z formami udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 5) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
3. 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.
4. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§76

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego;
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły;
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym).
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:

- a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas;
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku.
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
- a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga;
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§77

1. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym, do dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły;
 - a) rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w formie ustnej bezpośrednio u wychowawcy;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 6) pisemnego powiadomienia nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
2. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§78

Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1. Na pisemną – w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym, lub osobistą prośbę rodziców.
- 2. W przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
- 3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej – w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym, prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
- 4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która niezwłocznie udziela pomocy uczniowi, powiadamia jego rodziców i ustala kiedy rodzic odbierze dziecko ze Szkoły.
- 5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wyznaczonego ucznia lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.

§79

1. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Formy współpracy rodziców ze Szkołą:
 - 1) comiesięczne zebrania z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami na terenie Szkoły, w terminie wcześniej uzgodnionym, w godzinach pracy nauczyciela, w sposób niezakłócający wykonywania obowiązków służbowych;
 - 3) kontakt telefoniczny z nauczycielem poprzez sekretariat Szkoły;
 - 4) kontakt telefoniczny po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 10

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§80

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

§81

W ocenianiu obowiązują następujące 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 kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§82

1. Zespół nauczycieli danego przedmiotu przy wsparciu specjalistów opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, ocenianie przedmiotowe, sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych i oceniania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z art.44c pkt 1 i 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) prawach i obowiązkach ucznia,
 - 5) warunkach i trybie poprawy ocen;
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach i trybie poprawy ocen;
 - 4) warunkach i trybie wglądu w dokumentację dotyczącą przebiegu procesu oceniania.
3. Wychowawca klasy na każdym zebraniu z rodzicami, informuje o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Wychowawca klasy ósmej na pierwszej godzinie wychowawczej dodatkowo informuje uczniów o procedurach egzaminu ósmoklasisty.
5. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne i przedmiotowe kryteria oceniania są dostępne u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania. Z uwagi na nieobecność, rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z informacją o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania.
7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych rozmów z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się przez wpisanie do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego.

§83

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych

- trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii (w tym dotycząca zindywidualizowanej ścieżki kształcenia);
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych 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.

§84

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym zaznacza się „nie uczęszcza”.
 - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń powinien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w świetlicy szkolnej albo w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§85

1. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy informują w formie ustnej uczniów, a formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny rodziców, o zagrożeniu otrzymaniem przez ucznia śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej oraz nagannej/nieodpowiedniej oceny zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.
 - 1) ucznia - na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej z wpisem poinformowania do dziennika elektronicznego;
 - 2) jego rodziców – na zebraniu prowadzonym przez wychowawcę klasy oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.
 - 1) uchylony
4. Uczeń lub jego rodzic mogą w ciągu 3 dni od poinformowania ich o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (zastrzega się przy tym, że e-mail nie jest formą pisemną). Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 1) uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych wyłącznie o jeden stopień wyżej.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) przystąpienie do wszystkich prac pisemnych lub wykorzystanie możliwości ich dodatkowego uzupełnienia z możliwością ich poprawy;
 - 2) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się sporadyczne, usprawiedliwione nieprzygotowania.
6. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje na piśmie (w dzienniku elektronicznym Librus) ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie. Sprawdzian ma formę pisemną.
8. Sprawdzian o którym mowa w ustępie 7 obejmuje materiał nauczania realizowany w ciągu całego roku szkolnego.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań teoretyczno-praktycznych.

10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie, z wyjątkiem sprawdzianu o którym mowa w ustępie 10, z przebiegu którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
13. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje o przewidywanych rocznych ocenach zachowania:
 - a) ucznia - na godzinie wychowawczej, w rozmowie bezpośredniej z wpisem poinformowania do dziennika elektronicznego;
 - b) jego rodziców - na zebraniu rodziców prowadzonym przez wychowawcę klasy oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) przewidywaną roczną ocenę zachowania wpisuje się w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego:
 - a) uczeń nie może uzyskać niższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) jeśli uczeń lub jego rodzice żądają ustalenia oceny zachowania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, to w ciągu 3 dni od poinformowania ich o ocenie przewidywanej zwracają się z pisemnym lub ustnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) w przypadku o którym mowa w pkt. 4, Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 5) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 6) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
 - 7) czynności związane z ustaleniem rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana muszą się zakończyć nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 8) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. We wszystkich klasach I – III i IV – VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone wg skali sześciostopniowej:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
4. We wszystkich klasach I – III i IV-VIII w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + lub – oraz znaku „np.” - nieprzygotowanie.
5. W klasach I – III bieżące oceny wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali sześciostopniowej.
7. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Prace klasowe i sprawdziany poprzedzone lekcją utrwalającą z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, a terminy uzgodnione:
 - 1) nie może być więcej pisemnych prac klasowych i pisemnych sprawdzianów niż trzy tygodniowo, chyba że klasa wyrazi zgodę;
 - 2) w jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa;
 - 3) o zakresie materiału obowiązującego podczas pisania prac kontrolnych, nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
10. Sprawdzanie, ocenianie i omawianie prac pisemnych powinno trwać nie dłużej niż 14 dni roboczych.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania prac pisemnych takich jak: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i inne formy pisemnych prac sprawdzających:

96%-100%	-6
86%-95%	-5
75%-85%	-4
55%-74%	-3
40%-54%	-2
0%-39%	-1
12. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez wychowawców do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

13. Uchylony
14. Udostępnienia prac dokonuje wychowawca lub nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
15. Uchylony
16. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
17. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej wyznaczony jest kolejny termin pisania pracy.
18. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w ustalonym z nauczycielem terminie. Szczegóły dotyczące poprawy zawarte są w Przedmiotowych Oceniania.
19. Każdą ocenę z prac pisemnych uczniów może poprawić tylko raz, w ustalonym przez nauczyciela terminie.

§87

1. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych od klasy IV:
 - 1) ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania, wykazujący dużą samodzielność w uzyskiwaniu nowej wiedzy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który opanował materiał w stopniu zadowalającym, potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji;
 - 4) ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który tylko w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania, co utrudnia to dalsze kształcenie w danym przedmiocie;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Oceniania.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§88

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły, klasy i środowiska.
2. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę z przedmiotów nauczania.
3. Zachowanie ucznia w klasach I – III ocenia się poprzez oceną opisową.
4. Zachowanie ucznia od klasy IV ocenia się posługując się oceną punktową, opinią nauczycieli

i specjalistów, uczniów klasy oraz samooceną, w następującej skali:

- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nieobecność rodziców na wyżej wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Z uwagi na nieobecność, rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami.
7. Śródroczna i roczna 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 się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę poprawną, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
9. Pozytywną ocenę zachowania warunkuje przestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
10. W szkole obowiązują następujące ogólne kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi (rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - b) systematycznie wypełnia obowiązki ucznia (przygotowuje się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia, nie zakłóca toku lekcji);
 - c) wyróżnia się samodzielnością i aktywnością w pracy, jest inicjatorem i współtwórcą działań na rzecz klasy, szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, dba o honor i tradycje szkoły;
 - d) zawsze panuje nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe, zawsze dba o kulturę języka;
 - e) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
 - f) szanuje uczucia i poglądy innych;
 - g) szanuje własność swoją i innych ludzi;
 - h) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę punktową.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi (rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - b) z reguły systematycznie wypełnia obowiązki ucznia (przygotowuje się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia, nie zakłóca toku lekcji);
 - c) wyróżnia się samodzielnością i aktywnością w pracy, uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
 - d) z reguły panuje nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
 - e) dba o honor i tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - f) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
 - g) szanuje uczucia i poglądy innych;
 - h) szanuje własność swoją i innych ludzi;
 - i) otrzymał co najmniej dobrą ocenę punktową.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi (rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - b) stara się wypełniać obowiązki ucznia (przygotowuje się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, nie spóźnia się i nie wagaruje);
 - c) stara się być samodzielnym i aktywnym w pracy;
 - d) stara się panować nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
 - e) dba o honor i tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - f) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
 - g) szanuje uczucia i poglądy innych;
 - h) szanuje własność swoją i innych ludzi;
 - i) otrzymał co najmniej poprawną ocenę punktową.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się mieć poprawne kontakty z innymi ludźmi (rodzicami, kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły) ale zdarzają mu się uchybienia;
 - b) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia (na ogół przygotowuje się do zajęć, nie zakłóca ich toku, chętnie wykonuje polecenia, nie spóźnia się i nie wagaruje);
 - c) próbuje współdziałać z otoczeniem w miarę bezkonfliktowo (jest życzliwy, nie wszczyna bójek ani awantur);
 - d) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
 - e) stara się szanować uczucia i poglądy innych;
 - f) dba o własność swoją i innych ludzi;
 - g) przejawia wolę poprawy swojego zachowania, stara się naprawić swoje uchybienia i błędy;
 - h) otrzymał poprawną ocenę punktową.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często popada w konflikty z innymi ludźmi (kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami), wszczyna bójki i awantury;
 - b) bardzo często nie wypełnia obowiązków ucznia (nie przygotowuje się do lekcji, zakłóca ich tok, lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, spóźnia się, wagaruje);
 - c) często nie panuje nad swoimi emocjami, jest arogancki i wulgarny;

- d) często nie szanuje poglądów i uczuć innych;
 - e) nie szanuje swojej własności i innych ludzi;
 - f) nie przejawia woli zmiany swojego postępowania;
 - g) otrzymał nieodpowiednią ocenę punktową.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest agresywny i takim postępowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia (nie przygotowuje się do lekcji, zakłóca ich tok, lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, spóźnia się, wagaruje);
 - c) nie panuje nad swoimi emocjami, jest arogancki i wulgarny;
 - d) pali papierosy, stosuje inne używki;
 - e) nie szanuje poglądów i uczuć innych;
 - f) niszczy własność swoją i innych ludzi;
 - g) nie przejawia woli zmiany swojego postępowania;
 - h) uzyskał naganną ocenę punktową.
- 7) szczegółowe kryteria ocen zachowania znajdują się także w ocenie punktowej.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę:
- 1) opinię nauczycieli i specjalistów;
 - 2) opinię uczniów klasy;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) ocenę punktową.
13. uchylony
14. Nauczyciele oceniają zachowanie uczniów systematycznie w ciągu całego roku posługując się oceną punktową.
15. Ustala się następujące zasady przyznawania punktów branych pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania:
- 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które umożliwiają mu otrzymanie punktowej oceny poprawnej;
 - 2) liczbę punktów można zwiększyć lub zmniejszyć poprzez konkretne zachowania;
 - 3) punkty przydzielają nauczyciele, specjaliści i wychowawcy na bieżąco, wpisując je do dziennika elektronicznego;
 - 4) punkty z P7, P8 i P10 będą zliczane do dnia wystawienia oceny śródrocznej i proponowanej rocznej;

5) ocenę punktową przelicza się według poniższej skali:

Punktowe zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	199-170
dobre	169-140
poprawne	139-100
nieodpowiednie	99-60
naganne	59 i mniej

6) waga pozytywnych zachowań:

L.p.	Pożądanee reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	1-5 (za każdy)	opiekun konkursu
P2.	Premia za 100% frekwencję i brak spóźnień.	5 (raz na miesiąc)	wychowawca
P3.	Praca na rzecz szkoły, np. działania w samorządzie szkolnym, wolontariacie, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp.	1- 5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
P4.	Zachowanie na lekcjach, zajęciach, apelach godne naśladowania.	1- 5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
P5.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (w zależności od stopnia zaangażowania).	1-10 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
P6.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp..	1- 5 (za każdą sytuację)	wychowawca nauczyciel
P7.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły np.: WOŚP, Góra Grosza, kiermasze.	5 (za każdą akcją, ale nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	opiekun

P8.	Zbiórka surowców wtórnych: - nakrętki - 1 kg (1 kg= 400 szt.) - odzież – 5 kg - telefony komórkowe	5 (za każdą kategorię, ale nie więcej niż 15 pkt. w półroczu za zbiórkę surowców wtórnych)	wychowawca
P9.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego (w zależności od stopnia zaangażowania).	0-5 (za każdy dyżur)	wychowawca
P10.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (chór, SKS, koła przedmiotowe).	5 (raz w półroczu)	prowadzący zajęcia
P11.	Kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników.	1-5 (raz w miesiącu)	wychowawca
P12.	Pomoc, życzliwość w stosunku do dorosłych i rówieśników.	1-5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjalisci wychowawcy świetlicy
P13.	Przestrzeganie zasad zawartych w regulaminach szkolnych, jeśli uczeń nie otrzymał punktów ujemnych w ciągu danego miesiąca .	5 (raz na miesiąc)	wychowawca
P14.	Reagowanie na przejawy zagrożenia.	1-5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjalisci wychowawcy świetlicy
P15.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz np. wolontariat, poczet sztandarowy.	5 (za każdą uroczystość)	opiekunowie
P16.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej .	20 (raz w półroczu)	wychowawca

7) waga negatywnych zachowań;

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia i nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach .	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel specjalisci
N2.	Brak zmiany obuwia.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel specjalisci wychowawcy świetlicy
N3.	Brak dzienniczka.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel specjalisci wychowawcy świetlicy
N4.	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach, zajęciach, apelach, imprezach szkolnych, wycieczkach.	1- 10 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjalisci wychowawcy świetlicy

N5.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i specjalistów.	2 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N6.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	20 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N7.	Niewywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli i specjalistów.	5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N8.	Aroganckie zachowanie wobec dorosłych.	5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N9.	Używanie agresji.	1-20 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N10.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, usuwanie wpisów z dzienniczka itp.	15 (za każdą sytuację)	wychowawca
N11.	Używanie na terenie szkoły (bez zezwolenia) telefonów komórkowych, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, rozpowszechnianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	5 -15 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N12.	Niewłaściwy stosunek do symboli narodowych i religijnych. Niestosowny strój, brak stroju galowego.	5 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N13.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15 (za każdą sytuację)	wychowawca
N14.	Nieprzestrzeganie zasad zawartych w regulaminach szkolnych.	2 (za każdą sytuację)	każdy nauczyciel specjaliści wychowawcy świetlicy
N15.	Pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora SP.	20-40 (za każdą sytuację)	wychowawca
N16.	Interwencja Policji	50 (za każdą sytuację)	wychowawca

16. Uczeń, który otrzymał:

- 1) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) pisemną naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - 1) uzyskanie nawet jednej oceny w półroczu może stanowić podstawę do klasyfikowania ucznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
 - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Klasyfikację śródroczną lub roczną ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
7. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zebrania zespołów z których sporządza się protokół zawierający w szczególności arkusz klasyfikacji danego oddziału;
 - a. przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - a) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - b) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
 - b. uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków;
 - c. przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiednio oznaczonej rubryce;
 - d. ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - e. na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku.
8. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i oceny punktowej.

10. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w przepisach art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe

§90

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.

§91

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 89 ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 89 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§92

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 90 ust. 7.

§93

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z 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.
9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§94

1. Śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§95

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt. 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§96

Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają właściwe przepisy.

Rozdział 11 Gospodarka finansowa

§97

Gospodarka finansowa Szkoły prowadzona jest według planu finansowego, zatwierdzanego przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej w Warszawie.
2. Szkoła posiada własny sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) Sztandar Szkolny - stanowi płat tkaniny w kształcie kwadratu o wymiarach 86 cm x 95 cm, otoczony złotą frędzlą, umocowany na dębowym drzewcu o długości 264 cm, z okuciami mosiężnymi, zwieńczonym u góry ozdobną mosiężną figurką orła w koronie. Awers sztandaru przedstawia wizerunek orła białego w koronie na czerwonym tle, otoczony wokoło napisem haftowanym złotą nitką o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA

NR 223 IM. PARTYZANTÓW ZIEMI KIELECKIEJ. Rewers sztandaru jest biały, na jego tle srebrno-złotą nitką wyhaftowano otwartą księgę, na której leży pióro. Nad księgą widnieje napis srebrny w czerwonej obwódce o treści: TOBIE OJCZYŻNO. Na dole, pod księgą widnieje napis: NASZA WIEDZA I TRUD. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku uczestnictwa w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabiamy czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie, a w gabinecie Dyrektora znajdują się insygnia pocztu sztandarowego: białoczerwone szarfy zakładane przez prawe ramię, białym kolorem zwrócone w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

- 2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie. Są oni wybierani przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów z najlepszymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora Szkoły. Uczniowie wybierani są z najstarszej klasy. Kadencja Pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania do dnia uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują dyplomy oraz wpis na świadectwie. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu Sztandarowego. W takim wypadku dokonuje się kolejnego wyboru. Skład Pocztu Sztandarowego: chorąży (jeden uczeń), asysta (dwie uczennice). Chorąży trzyma sztandar, dwie pozostałe osoby stoją po prawej i po lewej jego stronie. Wszystkich członków Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta- białe koszulowe bluzki, czarne spódnice, chłopcy - czarny lub granatowy garnitur, biała koszula (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki). Obok zasadniczego składu wybrany jest skład rezerwowy. W uroczystościach na terenie szkoły Sztandar wprowadzany jest w asyście werbli. Całością spraw organizacyjnych Pocztu zajmuje się opiekun Pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły, opiekun Wolontariatu lub Samorządu Szkolnego.
- 3) Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Najpierw występuje Poczet Sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład Pocztu i ustawia się w następującym porządku : chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 223. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Chorąży nowego Pocztu Sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.” Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie samego sztandaru oraz pozostałych oznak Pocztu Sztandarowego: szarf i rękawiczek. Po przekazaniu sztandaru i insygniów stary skład Pocztu dołącza do uczniów w sali.
- 4) Postawy sztandaru i Pocztu Sztandarowego:
 - a) postawa zasadnicza -sztandar położony na przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak

- w postawie zasadniczej;
 - b) postawa "spocznij"- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
 - c) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”- chorąży wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".
- 5) Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach:
 - a) święto Odzyskania Niepodległości,
 - b) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - c) uroczystości patriotyczno- religijne,
 - d) uroczystości żołnierzy AK Korpusu „Jodła”
 - e) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - f) Święto Patrona Szkoły,
 - g) ślubowanie uczniów klas pierwszych
 - h) Dzień Edukacji Narodowej
 - 6) szczegółowe warunki stosowania sztandaru określa Ceremoniał szkolny.
3. Szkoła stosuje Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
 4. Ceremoniał Szkolny stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy naszej placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem Ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.
 5. Ceremoniał a postawa ucznia:
 - 1) właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się poprzez:
 - a) patriotyzm;
 - b) szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumiemy: godło, flagę, sztandar oraz hymn narodowy;
 - c) szacunek dla symboli szkolnych.
 - 2) uczniowie uczestniczący w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie w strój galowy:
 - a) chłopcy: białe koszule i ciemne (czarne lub granatowe) spodnie,
 - b) dziewczęta: białe bluzki i ciemne (czarne lub granatowe) spódnice.
 6. Symbole Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 223:
 2. Godło – to wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.
 3. Flaga państwowa RP-to prostokątny płat tkaniny o barwach RP. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z dwóch równoległych pasów równej długości; górny biały, a dolny czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny nawiązuje do barwy pola jego tarczy. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) święta państwowe;
 - b) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - c) dniach ogłoszonej żałoby narodowej;
 4. Hymn państwowy - „Mazurek Dąbrowskiego”, słowa hymnu, nazywanego „Pieśnią Legionów Polskich we Włoszech”, zostały napisane przez Józefa Wybickiego. Autor melodii, opartej na motywach ludowego mazurka pozostaje nieznany.
 5. Patron – Partyzanci Ziemi Kieleckiej.
 6. Logo Szkoły stanowi granatowa tarcza z napisem zawierającym nazwę szkoły oraz patrona: Szkoła Podstawowa z O. I. Nr 223 w Warszawie, im. Partyzantów Ziemi

Kieleckiej. W centralnej części znajduje się Syrenka Warszawska. Logo umieszcza się na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

7. Hymn szkoły - to pieśń śpiewana na zakończenie części oficjalnej uroczystości lub apelu. Słowa: Tadeusz Lipszyc, muzyka: Maciej Mrozowski.

Tekst:

Pół wieku mija prawie

Od czasu kiedy świtem

W bój wyszli partyzanci

Z bronią i dynamitem.

Gwar puszczy do nas woła,

Pamięć ich męstwa wznieca.

Ich to imienia szkoła

Dwieście dwudziesta trzecia.

Niewiele od nas starsi

Śmiało ścigali wroga

I bili się zażarcie.

Obca im była trwoga.

Nasi to są patroni,

A myśmy jak ich dzieci.

W tej partyzanckiej szkole Dwieście dwudziestej trzeciej

§ 99

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
3. Wewnątrzszkolne akty prawne muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie lub uchwała Statut.
6. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
8. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
9. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

§ 100

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej w Warszawie”.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 r.