

*Tekst ujednolicony, zgodnie z zapisami
uchwały nr 2017/2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 271 im. 11 Listopada
w Warszawie z dnia 22.11.2017r.
obowiązuje od dnia 23.11.2017r.*

*STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 271
IM.11 LISTOPADA*

napisany zgodnie z obowiązującym prawem.

SPIS TREŚCI:

I Postanowienia wstępne	3
II Nazwa szkoły i organy nadrzędne	3
III Inne informacje o szkole	5
IV Cele i zadania Szkoły	5
IVA Cele i zadania oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole, sposób ich wykonywania	11
V Organy Szkoły	15
VI Organizacja Szkoły	28
VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	44
VIII Uczniowie Szkoły	58
IX Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	66
X Dokumentacja szkolna	91
XI Postanowienia końcowe	91

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

W związku z wieloma zmianami prawnymi dotyczącymi zasad funkcjonowania szkół Rada Pedagogiczna podjęła pracę nad nowelizacją statutu oraz ujednoliceniem jego tekstu.

§ 1

Niniejszy akt jest szóstym jednolitym statutem Szkoły Podstawowej nr 271 im.11 Listopada, mieszczącej się w Warszawie przy ul. Niegocińskiej 2.

ROZDZIAŁ II

NAZWA SZKOŁY I ORGANY NADRZĘDNE

§ 2

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 271 im.11 Listopada

§ 2 a

Na rachunkach i fakturach VAT może być używany skrót nazwy:

Szkoła Podstawowa nr 271, SP nr 271 im.11 Listopada, SP nr 271.

§ 3

Szkoła używa pieczęci z pełną nazwą:

Szkoła Podstawowa nr 271 im.11 Listopada

§ 4

Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, z oddziałami przedszkolnymi.

§ 5

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkoły.

§ 6

Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2017r. „Prawo oświatowe”, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół oraz Statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.

§ 8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 9

Środki materialne i finansowe potrzebne szkole pochodzą z budżetu państwa, działalności usługowej, dotacji od instytucji wspierających Szkołę i składek rodziców wnoszonych w ramach działalności Rady Rodziców. O gospodarce finansowej decyduje Dyrektor Szkoły i Rada Rodziców.

§ 10

Podstawą działalności szkoły jest plan dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy opracowany przez zespół nauczycielski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Burmistrza Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

§ 11

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa osiem lat.

§ 12

uchylony

ROZDZIAŁ II a

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 1

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
 - 1.1. sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
 - 1.2. hymn szkolny śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
 - 1.3. ślubowanie klas pierwszych odbywające się w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 1.4. ślubowanie uczniów klas ósmych składane w dniu rozdania świadectw

szkolnych (w dniu ukończenia Szkoły);

1.5. uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów klas ósmych uczniom klas siódmych;

1.6. składanie kwiatów na grobach zmarłych nauczycieli w okolicach Uroczystości Wszystkich Świętych.

2. Sztandar szkoły:

2.1. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów wzorowych szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

2.2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy ósmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

2.3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice

2.4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

2.5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

2.6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

2.7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

2.8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

2.9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

2.10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

2.11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

2.12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

2.13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

3. Godło/logo szkoły prezentuje ułana na koniu oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 2

1. Dniami uroczystymi dla Szkoły są:

1.1. Święto Szkoły;

1.2. Dzień Edukacji Narodowej w dniu 14 października;

1.3. dni określone stosownymi aktami prawnymi jako święta państwowe lub religijne;

1.4. dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określany odrębnymi przepisami.

2. RP może podjąć stosowną uchwałę o uroczystych obchodach w innych niż wymienione przypadkach.

3. Organizatorem obchodów dni uroczystych w Szkole jest jej Dyrektor.

ROZDZIAŁ III

uchylony

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb wynikających ze środowiska, z którego pochodzą uczniowie, a w szczególności:

1.1.zapewnia realizację podstaw programowych szkoły podstawowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;

1.2.umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w szkole średniej;

1.3.stwarza warunki wszechstronnego rozwoju ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym, estetycznym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Prawa Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989r.;

1.4.kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

1.5.sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2.Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

2.1.tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;

2.2.umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej;

2.3.udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym, współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi procesy

wychowawcze;

2.4.organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych (w miarę możliwości budżetowych);

2.5.bogatą i różnorodną ofertę zajęć pozalekcyjnych (w miarę możliwości szkoły);

2.6.organizację nauczania indywidualnego dla uczniów nie mogących uczęszczać na zajęcia lekcyjne;

2.7.organizację kształcenia specjalnego uczniom, którzy posiadają stosowne orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zespół nauczycieli sporządza indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Rodzice na wniosek otrzymują kopię programu. Dodatkowo Dyrektor Szkoły wnioskuję o zatrudnienie dodatkowego nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3.Zadania dydaktyczne wykonywane są na następujących zasadach:

3.1.działalność dydaktyczna szkoły obejmuje szkolny zestaw programów nauczania;

3.2.szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

3.3.szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną przy ul.Narbutta 65/71;

3.4.Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną polega w szczególności na:

a)diagnozie trudności edukacyjnych i wychowawczych:

-pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu kieruje ucznia na badania w celu zdiagnozowania przyczyn trudności szkolnych oraz problemów wychowawczych,

b)respektowaniu zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach:

-po uzyskaniu od rodziców ucznia opinii PPP wychowawca zapoznaje się z treścią i zawartymi w niej zaleceniami,

-wychowawca i pedagog są zobowiązani do zapoznania nauczycieli uczących ucznia z opinią,

- wszyscy nauczyciele uczący zobowiązani są do respektowania zaleceń PPP w stosunku do ucznia,
- nad respektowaniem zaleceń zawartych w opinii PPP czuwa wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrekcja szkoły,
- c)konsultacji pedagoga i nauczycieli z psychologami i pedagogami badającymi ucznia,
- d)organizowaniu konsultacji z psychologiem dla uczniów i rodziców,
- e)prowadzeniu zajęć profilaktyczno – wychowawczych.

3. 5.W zakresie nauki szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- a)naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- b)wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowania dalszej nauki w szkole średniej,
- c)rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- d)poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- e)poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f)rozwijanie zdolności dostrzegania rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- g)traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie.

3.6.W zakresie kształcenia umiejętności, szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- a)planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- b)skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- c)efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
- d)rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e)poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- f)** odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g)** rozwijania osobistych zainteresowań,
- h)** przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- i)** kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Zadania wychowawcze wykonywane są na następujących zasadach:

4.1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

4.2. Podstawą pracy wychowawczej jest Program Wychowawczy-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.

4.3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4.4. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele.

4.5. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:

- a)** znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, emocjonalnym, fizycznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b)** rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c)** poznawali zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- d)** mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawczych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- e)** godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

- f)** dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
- g)** uczyli się szacunku dla drugiego człowieka i dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i zjednoczonej Europie,
- h)** przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- i)** potrafili aktywnie uczestniczyć w kulturze i sztuce narodowej, Europejskiej i światowej,
- j))** potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- k)** kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- l)** podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne,
- l)** umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
- m)** mieli możliwość rozwijania postaw altruistycznych,
- n)** kształtowali w sobie postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z wolontariatu, sprzyjających ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

5. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

5.1. zapewnienia uczniom bezpieczeństwa według zasad opisanych w § 30d.

5.2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej; a wychowawcy pozostałych klas mają obowiązek przeprowadzenia zajęć przypominających o zasadach bhp w szkole oraz podstawowych zasadach ruchu drogowego.

5.3. W razie wypadku należy powiadomić Dyrektora Szkoły i dalej postępować zgodnie z Procedurą postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 271 w Warszawie.

5.4. Szkoła współpracuje z Komendą Rejonową Policji, Strażą Miejską,

Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym oraz dzielnicowym punktem informacyjno-konsultacyjnym ds. uzależnień.

5.5.Szkoła w miarę możliwości zapewnia pomoc materialną (w postaci bezpłatnych lub zniżkowych obiadów) uczniom z rodzin wielodzietnych lub znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.

§ 14

1.Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, której celem jest w szczególności:

- a)rozpoznanie zagrożeń;
- b)zapobieganie występowaniu zagrożeń;
- c)prorowadzenie działań mających na celu eliminację zagrożeń;
- d)uczenie umiejętności radzenia sobie z zagrożeniami.

2.Podstawą pracy profilaktycznej jest Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

3.Działalność profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o współdziałanie z:

- a)rodzicami uczniów;
- b)pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- c)pielęgniarką szkolną;
- d)odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi.

ROZDZIAŁ IVA

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 14 a

1.W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2.Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 14 b

1.W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2.Celem wychowania przedszkolnego jest:

2.1.wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

2.3.kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

2.4.rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

2.5.stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

2.6.troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

2.7.budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

2.8.wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

2.9.kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

2.10.zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3.Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

3.1.Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

3.2.Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

3.3.Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

3.4.Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

3.5.Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.

3.6.Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

3.7.Wychowanie przez sztukę:

a)dziecko widzem i aktorem,

b)muzyka i śpiew, pląsy i taniec,

c)różne formy plastyczne

3.8.Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

3.9.Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

3.10.Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

3.11.Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

3.12.Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.

3.13.Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 14 c

Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1.Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad

określonych w § 30c, poza pkt.4.1., który w przypadku oddziału przedszkolnego brzmi:

W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) porad i konsultacji.

§ 14 d

Organizacja indywidualnego rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 14 e

Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1.właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2.pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas

- zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3.korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4.życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5.swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6.rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7.pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 8.korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1.Organami Szkoły są:

- 1.1.Dyrektor Szkoły;**
- 1.2.Rada Pedagogiczna;**
- 1.3.Rada Rodziców;**
- 1.4.Samorząd Szkoły.**

Dyrektor Szkoły

§ 16

Dyrektor Szkoły zostaje powołany i może być odwołany na zasadach zgodnych z art.63 i 66 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

§ 17

1.Dyrektor Szkoły wykonuje obowiązki przewidziane w art.68 w/w Ustawy, a w szczególności:

a)kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- b)**sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- c)**sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d)**realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- e)**dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f)**wykonuje inne zadania z przepisów szczególnych:
dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego, przewodniczy radzie pedagogicznej, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację tych obowiązków poza szkołą;
- g)**przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- h)**stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
- i)**odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- j)**współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- k)**rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- l)**dba o powierzone mienie;
- m)**dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- n)**zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- o)**przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym

pracownikom szkoły;

p) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

2. Rangę zarządzeń Dyrektora Szkoły mają:

2.0. zarządzenia, których tekst, wpisany do księgi zarządzeń, winien być udostępniony wszystkim pracownikom szkoły.

2.1. zarządzenia wygłaszane ustnie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej pod warunkiem umieszczenia ich w protokole posiedzenia podpisanym przez Dyrektora;

2.2. w stosunku do uczniów rangę zarządzeń Dyrektora mają polecenia wygłaszane ustnie na apelu lub przez radiowęzeł szkolny.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły w zakresie ich obowiązków służbowych, przydziału czynności dodatkowych lub innych poleceń związanych z organizacją pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.1. W sprawach szczególnie ważnych, kontrowersyjnych lub na żądanie pracownika polecenie służbowe winno być wydane na piśmie.

3.2. Rangi poleceń służbowych nie mają wskazówki, rady, zalecenia wydawane w związku ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego lub w ramach uwag pohospitacyjnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może jednak takim zaleceniom nadać formę pisemnego polecenia służbowego.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo dokonywać zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć pracy szkoły, a w szczególności może:

4.1. odwołać zajęcia lekcyjne w określonej klasie lub ich część;

4.2. zadecydować o odwołaniu lekcji w określonych klasach lub w Szkole w celu odbycia apelu, uczestniczenia w imprezie artystycznej i sportowej na terenie Szkoły;

4.3. zawiesić zajęcia szkolne w przypadkach szczególnych (awarie techniczne budynku itp.) do chwili ustąpienia zagrożenia;

4.4. skrócić lub wydłużyć zajęcia w szczególnych przypadkach.

4.a. O dokonywanych zmianach informuje się rodziców.

5. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może przenieść ucznia

do innej klasy z powodu drastycznego i wielokrotnego naruszania zasad regulaminu uczniowskiego lub zasad współżycia społecznego w szkole, po uprzednim wykorzystaniu innych kar przewidzianych w statucie szkoły.

6.Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.

7.Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8.Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

9.Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Wicedyrektor

1.Dyrektor Szkoły może powołać wicedyrektora oraz kierownika świetlicy zgodnie z art. 64 Ustawy z 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017r. poz.59).

2.Rada Pedagogiczna może zwrócić się o odwołanie wicedyrektora w uzasadnionych przypadkach.

3.Kadencja wicedyrektora nie może być dłuższa niż kadencja dyrektora i wygasa wraz z kadencją dyrektora.

4.Powierzenia obowiązków wicedyrektora i kierownika świetlicy dokonuje na piśmie Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego i udostępnia ten dokument pracownikom szkoły.

5.uchylony

6.Wicedyrektor:

a)jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji Dyrektora, ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,

b)decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole,

c)ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo -opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,

d)ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,

e)ma prawo używania pieczętki o treści: “Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

f)odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem za:

- *poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- *sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły,

- *poziom wyników nauczania nadzorowanych przedmiotów,

- *doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- *bezpieczeństwo osób i majątek szkoły,

- *bieżący nadzór nad szkołą.

g)pełni w ustalonych godzinach podczas trwania nauki w szkole dyżury, w celu bieżącego nadzoru nad dyscypliną pracy i dla załatwienia bieżących spraw organizacyjnych.

§ 19

Uchylony

Rada Pedagogiczna

§ 20

1.W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele przedmiotów, nauczyciele wspomagający, wychowawcy świetlicy, pedagog, psycholog, bibliotekarz,

asystent nauczyciela oraz inni pracownicy merytoryczni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3.Nauczyciele pracują w zespołach klasowych, przedmiotowych i zadaniowych.

Przewodniczących tych zespołów na dany rok szkolny powołuje dyrektor.

4.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 21

1.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

2.Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a każdy z członków Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo do wniesienia uwag bądź zastrzeżeń na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jego napisania. Uwagi wniesione w wyżej wymienionym trybie są rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i jej decyzją uwzględniane w protokole lub nie. Nie wniesienie uwag w opisanym wyżej trybie jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.

4.Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej stwarzając możliwość wypowiedzenia każdemu z jego członków w trakcie odbywanego posiedzenia.

5.W przypadku konieczności wyrażenia opinii Rady Pedagogicznej na piśmie, przyjmuje się następujący tryb:

Rada Pedagogiczna wyłania spośród siebie trzyosobową komisję, która przedstawi opinię Rady Pedagogicznej na piśmie.

6.Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

7.Nauczyciele są zobowiązani do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

8.Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.

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

10.Dyrektor ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami. Jeśli w ciągu 14 dni Rada nie zmieni podjętej uchwały, dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i Kuratora Oświaty.

§ 22

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a)** zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- b)** podejmowanie uchwał w sprawie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego i przekazanie go Radzie Rodziców,
- c)** zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego po uchwaleniu go przez Radę Rodziców
- d)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów,
- e)** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- f)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g)** podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy (za zgodą rodziców) lub innej placówki (za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty),
- h)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 23

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a)** organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan dyżurów nauczycielskich;

b)projekt planu finansowego szkoły;

c)wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d)propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 24

1.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.

2.Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 25

uchylony

Rada Rodziców

§ 26

1.W Szkole działa społeczny organ – Rada Rodziców.

2.W skład Rady Rodziców wchodzi delegaci wybrani w tajnych wyborach na klasowych zebraniach rodzicielskich.

3.Rada Rodziców opracowuje wewnętrzny regulamin zgodny z art.83 pkt.4 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

4.Rada Rodziców winna być informowana systematycznie przez Dyrektora Szkoły o najważniejszych sprawach dotyczących działalności Szkoły.

5. skreślony

6.W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

7.Do zadań Rady Rodziców należy:

a)podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły,

b)współtworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania szkoły w sferze

społeczno-wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i ekonomicznej, a w szczególności: troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w szkole, motywowanie uczniów do nauki, pomaganie im w rozwoju zainteresowań, eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych, wspieranie i organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku uczniowskim,

c)wspieranie młodzieży w jej samorządnych działaniach, udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

d)współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

e)podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą.

8.Kompetencje Rady Rodziców:

a)występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

b)uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,

c)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,

d)opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.

e)wnioskowanie, wspólnie z dyrektorem szkoły, o ustalenie przerwy pracy oddziałów przedszkolnych.

9.Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być

sprzeczny ze Statutem Szkoły.

11.W zebraniach Prezydium mogą brać udział z głosem doradczym osoby współpracujące z Radą Rodziców, Dyrektor Szkoły, członkowie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i instytucji współpracujących ze szkołą.

12.Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć, na zaproszenie Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, w spotkaniach z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego, w tym w podsumowujących wizytacje lub inne kontrole szkoły.

13.Prawa i obowiązki rodziców:

a)rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych. Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;

b)rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „jako pierwszych nauczycieli” swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci i dbać o nie.;

c)rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole.;

d)rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci. Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (szkoła i dom) celów edukacyjnych.;

e)rodzice mają prawo do zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie w szkole. Rodzice mają obowiązek wspierać dzieci w wypełnianiu im obowiązku szkolnego.;

f)rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacyjnej dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju dziecka. Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką dzieci powinny zmierzać.;

g)rodzice mają prawo domagania się od systemu edukacji, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturalną. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.;

h)rodzice mają prawo do wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami oświatowymi. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne reprezentatywne organizacje, które będą reprezentowały ich interesy.;

i)rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.;

j)rodzice mają prawo żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usług edukacyjnych. Rodzice mają obowiązek współpracować ze szkołą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli”.

§ 27

Samorząd Uczniowski

1.W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego działalność opiera się na art. 85 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie ONZ 20.11.1989r.

2.Na podstawie praw wynikających z Konwencji i prawa o systemie oświaty Samorząd Uczniowski opracował Szkolny Katalog Praw i Obowiązków Ucznia (opisany w paragrafie 43).

3.Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

4.Jedynym organem samorządu jest Rada Samorządu Szkolnego wybrana przez ogół uczniów, w skład której wchodzi:

*przewodniczący,

*dwóch zastępców,

*rzecznik do spraw uczniów,

*6-10 członków,

5.Celem Samorządu Uczniowskiego jest :

a)uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniowie- nauczyciele w realizacji celów wychowawczych szkoły,

b)rozwijanie demokratycznych form współzycia, podejmowanie

współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,

c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

6. Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

a) spełnianie wobec władz szkolnych roli rzecznika interesów ogółu uczniów;

b) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zakresie zapewnienia młodzieży należnych warunków do nauki, udzielanie niezbędnej pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,

c) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,

d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno-użytecznych w szkole i środowisku,

e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,

f) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktu zgłoszenie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców,

g) dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7. Szczegółowe zadania i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego, zadania przewodniczącego i opiekuna oraz obowiązki władz szkolnych wobec Samorządu Szkolnego, ordynację wyborczą, zasady tworzenia i wykorzystywania funduszu Samorządu Szkolnego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.

8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze Statutem Szkoły.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu w celu sprawnej koordynacji swoich zadań.

11. Głównymi celami wolontariatu szkolnego jest:

a) promowanie postaw prospołecznych, rozwijanie postawy życzliwości i otwartości na potrzeby innych;

- b)** uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
- c)** działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego
- d)** włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- e)** wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- f)** promocja idei wolontariatu w szkole.

13. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane mogą być na rzecz poniższych środowisk:

- a)** społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
- b)** środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;
- c)** potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- d)** wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

14. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

15. Planowane w ramach wolontariatu działania są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

16. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu Szkolnego.

a) Dyrektor Szkoły:

- powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
- nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu

- nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

c) Przewodniczący Wolontariatu Szkolnego

- uczeń będący wolontariuszem.

d) Wolontariusze stali

– uczniowie współkoordynujący poszczególne akcje.

17. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

c) rodziców;

d) inne osoby i instytucje.

18. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu Szkolnego reguluje odrębny regulamin.

§ 28

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozstrzygania sporów między nimi

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.

4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.

5. Każdy z organów informuje w formie pisemnej pozostałe organy o wprowadzeniu zmian w regulaminach własnej działalności.

6. W przypadku zaistnienia konfliktu między poszczególnymi organami organy te wybierają swoich przedstawicieli do wspólnej komisji i przygotowują dalszy plan działania.

7. Działanie i porozumiewanie się ze sobą poszczególnych organów realizowane jest na następujących zasadach:

a) nauczyciele systematycznie współpracują z rodzicami, informują ich

o wszystkich istotnych sprawach (rozwój osobowości, zachowania, postępy w nauce, oceny);

b) szkoła jest miejscem kształtowania się postaw i światopoglądów – wszyscy mają równe prawo do ich prezentacji, a kształtowanie to powinno przebiegać w duchu szacunku dla ogólnie przyjętych norm etycznych;

c) nauczyciele, uczniowie, rodzice i Dyrektor Szkoły nie mogą wywierać na siebie nacisku psychicznego i fizycznego, wszystkie strony obowiązują kultura, opanowanie i powściągliwość w przypadku zdenerwowania i napięć;

d) jeżeli przedstawiciele społeczności szkolnej będą się czuli w jakiś sposób skrzywdzeni ze względu na nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Samorządu i Statutu, mogą zwrócić się na piśmie lub ustnie odpowiednio do rzecznika do spraw uczniów, wychowawcy, dyrekcji, pedagoga szkolnego lub członka Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

1. Dyrektor Szkoły opracowuje najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku wstępny arkusz organizacji szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Kalendarz szkolny (terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich) określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów klas 1-8 w dwóch terminach:

3.1. klasyfikacja śródroczna – odbywa się w drugim tygodniu stycznia;

3.2. klasyfikacja końcoworoczna - odbywa się w drugim tygodniu czerwca,

4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły oraz Rady Rodziców.

§ 30

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2.W szkole mogą być tworzone oddziały:

2.a.szkolne dla dzieci objętych obowiązkiem szkolnym od 1-8 klasy,

2.b.przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.

3.Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

4.Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

5.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5a.Zajęcia grupy przedszkolnej organizowane są według zasad i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

6.Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6a.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6b.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 30 min.

7.Co roku dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII zgodnie z rozporządzeniem.

8.W szkole organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I-VIII lub podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;

8.1. ponadto mogą być organizowane:

a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

b) zajęcia o charakterze terapeutycznym – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;

c) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

d) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.

9. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.8 określają odrębne przepisy.

10. W miarę możliwości finansowych Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i poszczególnymi nauczycielami może zorganizować koła zainteresowań.

11. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne przez podmioty spoza szkoły.

12. Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze na terenie szkoły uczniom nie uczestniczącym w lekcjach religii i rekolekcjach.

§ 30 a

1. Zasady przyjmowania do szkoły:

1.1. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i do klas pierwszych prowadzone są z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań i wspomagania zapisu.

1.2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

1.3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym

roku kalendarzowym kończą 6 lat, a na wniosek rodziców dzieci 5-letnie.

1.4. Terminy przyjęcia dzieci klas pierwszych szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

1.5. Do klas wyższych:

- a)** uczniowie, którzy zmienili miejsce zamieszkania i znaleźli się w rejonie Szkoły Podstawowej nr 271 przyjmowani są w każdym czasie;
- b)** uczniowie spoza rejonu na podstawie dobrego świadectwa oraz za zgodą dyrekcji i wychowawcy klasy w miarę wolnych miejsc.

§ 30 b

Zasady rekrutacji do szkoły i oddziałów przedszkolnych działających przy szkole

1. Zasady rekrutacji uczniów zgodne są z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia, a do oddziału przedszkolnego od 6.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Do szkoły przyjmuje się:

- a)** z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- b)** na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca. Należy o tym powiadomi Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

6. Szkoła ma obowiązek prowadzenia Księgi Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

7. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na wniosek rodziców i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

8. Opinię o potrzebie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, nauczania indywidualnego

oraz w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają zespoły orzekające działające w publicznych i niepublicznych Poradniach Psychologiczno - Pedagogicznych, w tym także w Poradniach Specjalistycznych. Od tych orzeczeń, rodzice dziecka mogą złożyć

w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii odwołanie do Kuratora Oświaty.

9.Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

§ 30 c

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1.Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

1.1. dla uczniów, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a)** z niepełnosprawności;
- b)** z niedostosowania społecznego;
- c)** z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d)** ze szczególnych uzdolnień;
- e)** ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f)** z zaburzeń komunikacji językowej;
- g)** z choroby przewlekłej;
- h)** z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i)** z niepowodzeń edukacyjnych;
- j)** z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k)** z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1.2. dla rodziców uczniów i nauczycieli , która polega na wspieraniu ich w

rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a)** rodzicami uczniów;
- b)** poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- c)** placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d)** innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e)** organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc uczniom udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

4.1. uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a)** zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b)** zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c)** zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d)** warsztatów;
- e)** porad i konsultacji.

4.2. rodzicom uczniów i nauczycielom w formie

- a)** porad,
- b)** konsultacji,
- c)** warsztatów,
- d)** szkoleń.

5.Szkoła może organizować zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

6.Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. O objęciu ucznia tymi zajęciami decyduje nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych.

7.Szkoła może organizować zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.

8.Szkoła może organizować zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.

9.Szkoła może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

10.Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.

§ 30d

Bezpieczeństwo uczniów

1.Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Szkoła dba o upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie

oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

a) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;

b) niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

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

6. Uczniowie wchodzi do sali pod opieką nauczyciela.

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

6.2. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie

zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

7.Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- a)**nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
- b)**nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
- c)**nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne;
- d)**nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.

8.Szkoła nie zapewnia bezpieczeństwa i nie ponosi odpowiedzialności za dzieci:

- a)**przyprawione do szkoły przed godziną 7.00.;
- b)**przebywające na terenie szkoły w godz.7.00.-7.45.pozą świetlicą szkolną;
- c)**oczekujące poza świetlicą szkolną, na zajęcia organizowane przez podmioty inne niż Szkoła;
- d)**odebrane przez rodziców, a nadal przebywające na terenie szkoły.

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

9.1.na pisemną prośbę rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:

- a)**uczeń klasy I i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej,
- b)**uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani do przeprowadzania z dziećmi rozmów nt.bezpiecznego powrotu do domu.

9.2.na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.7, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takich przypadkach pielęgniarka, wychowawca lub inny nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.

9.3.Uczeń nie może być zwolniony do domu na podstawie telefonicznej prośby

rodzica lub ustnej prośby ucznia.

9.4. Zwolnienie ucznia do domu z ostatniej w jego planie lekcji wychowania fizycznego może nastąpić jedynie na wyraźną prośbę rodziców. Jeżeli nie ma takiej adnotacji, uczeń jest obecny na zajęciach, a zwolniony jedynie z ćwiczeń.

10. Nauczyciele prowadzący:

a) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu oraz

b) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne
zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy..

11. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej.

12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki zgodnie z wprowadzoną w szkole procedurą kontroli dostępu do Szkoły Podstawowej nr 271.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły obowiązuje zakaz:

15.1. wprowadzania i wnoszenia psów na teren szkoły;

15.2. zostawiania i wiązania psów w pobliżu wejścia do szkoły

(do barierek na schodach, barierek odgradzających chodnik od ulicy, stojaków na rowery, kosza na śmieci, itp.).

§ 31

Stółówka szkolna

1. Szkoła nie prowadzi bloku żywieniowego.

2.Szkoła może wynająć pomieszczenia kuchenne agentowi, który będzie realizował żywienie uczniów.

§ 32

Biblioteka

1.W szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna służąca realizacji:

- 1.1. potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 1.2. zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 1.3. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
- 1.4.popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
- 1.5.zadań gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych

i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

3. Szkoła nieodpłatnie:

- 3.1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 3.2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3.3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z darmowych podręczników dla uczniów określa „Regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 271 w Warszawie.”

4.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

4.1.Szczegółowe zasady wypożyczeń określa regulamin biblioteki.

4.2.Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy i uczniowie) zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej. W tym celu należy pobrać druk zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów.

Formularze dostępne są w bibliotece oraz sekretariacie szkoły.

5. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy wymienieni w pkt. 4, po założeniu karty czytelnika.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą do:

- 6.1.** gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 6.2.** korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę;
- 6.3.** prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
- 6.4.** udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych.

§ 33

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

a) praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:

- * udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informowanie o nowościach bibliotecznych,
- * poradnictwo w wyborze książek oraz w wyborze lektur do poszczególnych klas,
- * prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- * udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć w bibliotece,
- * przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole i przekazywanie informacji nt temat nauczycielom,
- * prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji czytelnictwa,
- * organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (apele biblioteczne, wystawy, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami),
- * posługiwanie się technologią informacyjną i stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i efektywnego wykorzystywania informacji z różnych źródeł (możliwość wyszukiwania pozycji w katalogu elektronicznym, przeglądania zeskanowanych okładek, dostępności określonych pozycji, korzystania z komputera w celach edukacyjnych, a w wolnym czasie do korzystania z zainstalowanych gier),
- * współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

b) praca organizacyjna obejmująca:

- *opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- *gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- *ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- *selekcję zbiorów (zbędnych, zniszczonych) w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
- *konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
- *organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów),
- *organizację i udostępnianie zbiorów,
- *sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
- *udział w kontroli księgozbioru.

2.Nauczyciel bibliotekarz współpracuje:

- *z uczniami w zakresie poradnictwa czytelniczego, rozwijania zainteresowań, poprzez spotkania, rozmowy, wystawy;
- *z rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi w zakresie informowania ich o aktywności czytelniczej dzieci oraz o organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa poprzez informowanie o działalności biblioteki na szkolnej stronie internetowej, zamieszczanie dodatkowych informacji oraz zdjęć na fanpage'u biblioteki na portalu społecznościowym, ogłoszenia na tablicy informacyjnej, materiały przekazywane na zebrania z rodzicami;
- *z nauczycielami w zakresie udostępniania podręczników, gromadzenia księgozbioru odpowiadającego oczekiwaniom nauczycieli, współudział w organizowaniu imprez szkolnych, warsztatów tematycznych, zajęć w bibliotece publicznej,
- *z bibliotekami publicznymi, min.poprzez organizowanie i udział w konkursach czytelniczych, literackich, plastycznych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

Świetlica

1.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zorganizowana jest świetlica.

2.Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

2.1.Do zadań świetlicy szkolnej należą w szczególności:

- tworzenie warunków do nauki i wypoczynku.
- organizowanie pomocy w nauce,
- kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
- tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
- kształtowanie nawyków kultury dnia codziennego,
- rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

2.2.Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli z poszczególnych przedmiotów.

3. Organizacja i formy pracy świetlicy:

3.1.Świetlica przyjmuje dzieci klas 0-8.

3.2.Świetlica jest czynna w godz. określonych w regulaminie świetlicy.

3.4.Za pracę wychowawcy w świetlicy i prowadzenie dokumentacji odpowiada kierownik świetlicy.

3.5.Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Przydziału do grup wychowawczych dokonuje kierownik świetlicy.

3.6.Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy na podstawie kart zgłoszeń wypełnianych przez rodziców/prawnych opiekunów.

3.7.Do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.

3.8.Zgłoszenie wypełnione przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

3.9.Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich

rodziców/prawnych opiekunów, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów. Pisemne upoważnienie składają u wychowawcy w świetlicy. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie przychodziło/wychodziło do/ze świetlicy biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do świetlicy szkolnej/do domu.

3.10.Po zakończeniu zajęć lekcyjnych nauczyciele uczący mają obowiązek doprowadzić dzieci korzystające ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica.

4.Wychowawca w świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

5.Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

6.Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych oraz podczas egzaminu dla uczniów klas 8.

7.Pracownikami świetlicy są nauczyciele oraz kierownik.

8.Kierownik świetlicy i wychowawcy zatrudnieni w świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej” ze szczególnym zaznaczeniem:

- a)**zadań świetlicy;
- b)**form i środków realizacji;
- c)**terminu realizacji zadań;
- d)**osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
- e)**sposobów ewaluacji.

9.Plan pracy świetlicy szkolnej powinien zawierać oprócz tego:

- a)**kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę;
- b)**harmonogram działań administracyjno-gospodarczych świetlicy szkolnej.

10.Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.

11.Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

12.Kierownik i wychowawcy świetlicy:

- a) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - b) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy,
 - c) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - d) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
13. Kierownik świetlicy nadzoruje i obserwuje zajęcia prowadzone przez wychowawców świetlicy.

14. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Kierownik świetlicy szkolnej składa sprawozdania z działalności świetlicy na posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły, podsumowującej poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

15. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza kierownik świetlicy, zatwierdza dyrektor szkoły.

16. Dokumentację świetlicy stanowią:

- a) roczny plan pracy,
- b) dzienniki zajęć,
- c) karty zgłoszeń dzieci,
- d) regulamin świetlicy,
- e) ramowy rozkład dnia.

17. skreślony

18. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowuje kierownik świetlicy szkolnej. Projekt regulaminu przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej i rady rodziców. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców-rada pedagogiczna zatwierdza regulamin.

§ 35

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art.103 Ustawy **Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.**

§ 35a

Nie wolno prowadzić żadnej dodatkowej działalności pozalekcyjnej oraz organizować spotkań na terenie szkoły bez powiadomienia Dyrektora i jego akceptacji.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

- 1.**W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2.**Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustawie i określają odrębne przepisy.

§ 36a

Szkoła może zatrudniać nauczycieli na następujących stanowiskach:

- nauczyciel,
- nauczyciel wspomagający,
- nauczyciel - bibliotekarz,
- nauczyciel - wychowawca świetlicy,
- pedagog,
- psycholog,
- logopeda.

§ 37

1.Nauczyciel ma prawo:

- 1.1.**do poszanowania godności przez uczniów, kolegów, innych pracowników szkoły oraz zwierzchników;
- 1.2.**do swobody wyrażania swych przekonań światopoglądowych i religijnych w sposób zgodny z normami kulturalnego współżycia z zachowaniem tolerancji wobec przekonań innych osób;
- 1.3.**do samodzielnej, indywidualnej decyzji dotyczącej wyboru dodatkowych treści programowych, sposobów realizacji materiału oraz wyboru podręczników i innych pomocy naukowych.
- 1.4.**do zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 1.5.**do zapewnienia stroju do prowadzenia zajęć gimnastycznych-nauczyciele w-

f (na podstawie kodeksu pracy).

§ 38

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za poziom i wyniki swojej pracy, jak również za rozwijanie zainteresowania uczniów reprezentowaną przez siebie dziedziną.

2.Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

2.1.dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno podczas zajęć dydaktycznych, jak również innych przydzielonych mu w planie oraz podczas wycieczek szkolnych

2.2.dbać o poprawność językową własną i uczniów;

2.3.punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;

2.4.kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:

a) obecność ucznia oznacza się znakiem „v”;

b) nieobecność ucznia oznacza się kreską pionową:

-jeśli uczeń przyniesie usprawiedliwienie nieobecności stawia się kreskę poziomą (powstaje „+”);

-jeśli uczeń w określonym w statucie czasie (§ 43 b pkt.3) nie przyniesie usprawiedliwienia pozostaje kreska pionowa, która oznacza nieobecność nieusprawiedliwioną i ma wpływ na ocenę z zachowania;

c) spóźnienie oznacza się literą „s”.

2.5.zapewnić spokojną i dobrze zorganizowaną pracę na lekcji, atmosferę wzajemnej życzliwości;

2.6.jasno i jednoznacznie określić na początku prowadzonych przez siebie zajęć, zasad ich organizacji i oceniania ucznia (w tym możliwość poprawy zdobytej oceny);

2.7.systematycznie oceniać pracę uczniów;

2.8.bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów (z ustnym lub pisemnym z uzasadnieniem oceny);

2.9.prowadzić pracę dydaktyczną zgodnie z wymaganiami stawianymi przez podstawę

programową nauczanego programu;

2.10. rzetelnie wywiązywać się z zadań wynikających z organizacji roku, zobowiązań dydaktyczno-wychowawczych szkoły na dany rok szkolny oraz obowiązków przydzielonych przez Dyrektora Szkoły na Radzie Pedagogicznej otwierającej nowy rok szkolny;

2.11. doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej (lektury, kursy doszkalające, studia podyplomowe, szkolenia, lekcje koleżeńskie);

2.12. prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;

2.13. dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i powierzona mu pracownię/salę;

2.14. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bhp i zgłaszać do kierownika administracyjnego lub Dyrektora Szkoły wszelkich nieprawidłowości i niebezpieczeństw zagrażających uczniom,

2.15. zapewnić uczniom słabszym możliwości dodatkowych sprawdzianów w formie dla nich najkorzystniejszej i przez nich wybranej (pisemny, ustny, w obecności całej klasy lub małej grupy uczniów);

2.16. pomóc swoim uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, dbałość o rozwój ich zdolności i zainteresowań;

2.17. wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących w trudnej sytuacji materialnej oraz o pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;

2.18. stosować indywidualizację procesu nauczania w przypadku uczniów słabszych, mających zaległości z powodu przypadków losowych, a także uczniów szczególnie uzdolnionych

2.19. udostępnić pracę klasową uczniowi na lekcji oraz jego rodzicom /prawnym opiekunom na zebraniu szkolnym

2.20. udzielać rzetelnych informacji rodzicom /prawnym opiekunom o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;

2.21.pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;

2.22.przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły, podsumowującej poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a)** znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- b)** znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c)** uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- d)** uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- e)** wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 39

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

1.1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

1.2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:

- a)** dobór i modyfikacja w miarę potrzeb programów dla danego oddziału;
- b)** planowanie i usprawnianie zasad wewnątrzszkolnego oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
- c)** analizowanie wyników oceniania zewnętrznego;
- d)** opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów/wychowanków ze

specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

e) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły, itp.;

f) ustalanie ocen uczniom danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym);

g) doskonalenie swej pracy przez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

h) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia jakości pracy szkoły;

i) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

2. W celu pokonywania trudności w nauce, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz problemów indywidualnych uczniów w szkole działa zespół wychowawczy.

2.1. Zespół wychowawczy jest reprezentacją rady pedagogicznej. Skład zespołu wychowawczego ustala rada pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.

2.2. Zespół wychowawczy tworzą: dyrektor lub jego zastępca, pedagog szkolny, wychowawca klasy.

2.3. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie zespołu na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub rodzica.

2.4. W obradach uczestniczą członkowie zespołu rodzice/prawni opiekunowie ucznia, czasami także uczniów.

2.5. Celem działalności zespołu jest pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów.

2.6. Zadania zespołu wychowawczego:

a) analiza przyczyn zaistniałej sytuacji,

b) opracowanie planu pomocy,

c) wdrożenie działań naprawczych,

d) w przypadku złamania przez ucznia zasad współżycia społeczności szkolnej udzielenie upomnień oraz stosowanie kar w oparciu o statut szkoły.

3. W celu prowadzenia systematycznych działań profilaktycznych w szkole działa

zespół ds.profilaktyki.

3.1.Zespół profilaktyczny tworzą pedagog i psycholog szkolny.

3.2.Celem działalności zespołu jest :

- a)rozpoznawanie zagrożeń,
- b)zapobieganie występowaniu zagrożeń,
- c)prrowadzenie działań mających na celu eliminację zagrożeń,
- d)uczenie umiejętności radzenia sobie z zagrożeniami.

3.3.Zadania zespołu ds.profilaktyki:

- a)koordynacja działań profilaktycznych na terenie szkoły,
- b)pomoc wychowawcom w przygotowywaniu i/lub prowadzeniu zajęć profilaktycznych,
- c)prrowadzenie spotkań dla rodziców.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć także zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 40

Wychowawca

1.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2.Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach 1-3 i w klasach 4-8.

3.W uzasadnionych i jasno umotywowanych na piśmie wypadkach, na wniosek uczniów i/lub ich rodziców, podpisany przez 70% ogółu uczniów i/lub rodziców danej klasy lub na wniosek wychowawcy, dyrektor może zmienić wychowawcę (jeśli istnieje możliwość zastąpienia go przez innego nauczyciela).

4.W sytuacji okresowej nieobecności wychowawcy klasy, dłuższej niż jeden miesiąc, Dyrektor Szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi pełnienie obowiązków wychowawcy w zastępstwie, z zachowaniem zasady, iż w pierwszej kolejności wskazuje nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

5.Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić jedynie

w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych, bądź w sytuacji uzasadnionej rozpoznanymi potrzebami uczniów (zespołu klasowego).

§ 41

Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

§ 42

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (organizacja zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, uroczystości szkolnych itp.);

1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 powinien:

2.1. otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;

2.2. rozpoznawać sytuację wychowawczą uczniów i poinformować dyrektora, pedagoga szkolnego i uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;

2.3. opracowywać, w oparciu o program wychowawczy szkoły, klasowy plan wychowawczy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy (w porozumieniu z uczniami i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym oraz dołącza na piśmie do dziennika lekcyjnego;

2.4. czuwać nad postępami w nauce, być w stałym kontakcie z rodzicami i pedagogiem szkolnym;

2.5. kontrolować i analizować nieobecność ucznia na lekcjach,

a) przy nieobecności ucznia powyżej 1 tygodnia wychowawca zobowiązany jest zgłosić fakt do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,

b) wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły ustalają tryb dalszego postępowania.

2.6. skierować ucznia z trudnościami w nauce lub zachowaniu do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania specjalistyczne;

2.7. zapoznawać rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (Statut, program wychowawczy, system oceniania, klasyfikowania i oceniania oraz przeprowadzania egzaminów);

2.8. rozstrzygać spory wewnątrzszkolne i sytuacje konfliktowe zaistniałe w czasie zajęć szkolnych;

2.9. organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski;

2.10. ustalać wraz z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

2.11. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak również z niepowodzeniami szkolnymi;

2.12. utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci a także w celu niesienia im pomocy w działaniach wychowawczych;

2.13. włączyć rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

2.14. współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, lekarzem i innymi specjalistami w celu rozpoznania potrzeb i trudności ucznia.

3. Wychowawca (szczególnie początkujący) ma prawo korzystać w swej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, psychologa z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i bibliotekarza oraz z pomocy instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, a w razie dłuższej nieobecności, za prowadzenie dokumentacji odpowiedzialne są osoby upoważnione przez dyrektora).

5. Wychowawca i inni nauczyciele dwa razy w semestrze mają obowiązek spotkania się z rodzicami uczniów (zebrania) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy

wychowawcze.

W razie potrzeby nauczyciele z rodzicami mogą spotykać się częściej, także indywidualnie.

6.Rodzice i nauczyciele w razie potrzeby organizują zebrania ze specjalistami (np.: z psychologiem, pedagogiem, lekarzem).

5.Wychowawca nie może zmieniać godzin wychowawczych na lekcje własnego przedmiotu.

7.Wychowawca może wystąpić do Dyrektora Szkoły o stałą, bądź doraźną pomoc dla ucznia, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna lub losowa. Po rozpatrzeniu sprawy pomoc zostaje udzielona w miarę możliwości szkoły.

§ 42a

Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel wspomagający

W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel wspomagający.

1.Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- a)** prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b)** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c)** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d)** podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e)** minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f)** inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

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

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

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

b) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

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

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

b) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:

*dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

* w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

* uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęcia socjoterapeutycznych;

d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

e) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 42b

1. W szkole utworzono następujące stanowiska administracji:

a) kierownik gospodarczy,

b) sekretarz szkoły,

c) skreślony

d) pomoc administracyjna

e) sekretarka.

2. W szkole utworzono następujące stanowiska obsługi:

a) konserwator,

b) woźna i starsza woźna,

c) dozorca i starszy dozorca,

d) asystent nauczyciela.

3. Obsady stanowisk wymienionych w pkt 1 i 2 dokonuje Dyrektor Szkoły sporządzając szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników.

4. Liczbę etatów na poszczególne stanowiska wymienione w pkt 1 i 2 określa Dyrektor, na podstawie rozporządzeń organu prowadzącego szkołę i określa arkusz organizacyjny

szkoły.

5.Wymagania jakim powinny odpowiada

osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole, określają odrębne przepisy.

6.Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

a)zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;

b)wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły.

c)nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagrody ustala Dyrektor Szkoły.

d)odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

e)korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

7.Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

a)przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;

b)przestrzegania regulaminu pracy;

c)przestrzegania przepisów i zasad bhp i przeciwpożarowych;

d)właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;

e)dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

8.Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

-organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi;

-ewidencja czasu pracy;

-stałe nadzorowanie stanu obiektu pod kątem sprawności technicznej, nadzór nad remontami;

-gospodarowanie budżetem placówki w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

9.Do zadań sekretarza szkoły i sekretarki należy w szczególności:

-załatwianie wszelkich spraw formalnych dotyczących uczniów /ewidencja uczniów, wydawanie legitymacji szkolnych, itp./,

- prowadzenie spraw kadrowych pracowników pedagogicznych,
- korespondencja wpływająca i wypływająca.

10.Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
- dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
- usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym.

11.Do zadań woźnej i starszej woźnej należy w szczególności:

- sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- informowanie kierownika gospodarczego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- w przypadku nieobecności innej woźnej /z powodu choroby lub urlopu/ wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- pełnienie dyżuru w szatni szkolnej, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

12.Do zadań dozorczy i starszego dozorczy należy w szczególności:

- otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- codzienna kontrola porządku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- informowanie kierownika gospodarczego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- sprawdzanie zamknięcia okien i pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zajęć na terenie szkoły.

13.Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę klasy oraz inne czynności

wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia.

Asystent nauczyciela może pracować wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Szkolny Katalog Praw i Obowiązków Dziecka i Ucznia

§ 43

PRAWA DZIECKA I PRAWA UCZNIA

1.Dziecko ma prawo do znajomości swoich praw.

1.1.Każdy uczeń ma prawo znać przysługując mu prawa oraz środki i procedury, jakie obowiązują w przypadku naruszenia tych praw.

2.Dziecko ma prawo do nauki.

2.1.Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne.

2.2.Zakazane jest ograniczenie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.

2.3.Uczeń ma prawo do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki szkolnej.

2.4.Uczeń ma prawo do pomocy w nauce.

3.Dziecko ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.

3.1.Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.

3.2.Zgodę na indywidualny program lub tok nauki wydaje dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii od rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3.3.Dokonywać wyboru zajęć pozalekcyjnych.

4.Każdy posiada wolność sumienia, religii i przekonań.

4.1.Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym praw innych.

4.2.Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii/etyki.

5. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii.

5.1. Wolność wypowiedzania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi.

5.2. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi ograniczonej tylko ze względu na poszanowanie praw lub reputacji innych osób.

5.3. Poglądy i opinie kontrowersyjne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny merytoryczne.

5.4. Uczniowie mają prawo do przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

5.5. Samorząd Uczniowski ma prawo do wydawania gazetki szkolnej oraz do wyboru opiekuna Samorządu.

6. Dziecko ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.

6.1. Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.

6.2. Wszelkie kary stosowane w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać godności ucznia.

6.3. Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

7. Dziecko ma prawo do informacji.

7.1. Uczeń ma prawo znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy.

7.2. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

7.3. Uczeń ma prawo uzyskać informację, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych obejmujących większą partię materiału.

7.4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy, z wyłączeniem sytuacji, jeżeli sprawdzian został przełożony za zgodą uczniów - wówczas może zdarzyć się, że w tym samym dniu odbędą się dwie prace klasowe.

7.5. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica udostępnia do domu na określony czas sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.

7.6. Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach

poprawiania ocen.

8.Dziecko ma prawo do ochrony zdrowia.

8.1.Uczeń ma prawo do higienicznych warunków pracy (odpowiednie oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie, powierzchnia użytkowa, wielkość mebli).

8.2.Uczeń ma prawo do odpowiedniego rozkładu zajęć: równomiernie rozłożonych zajęć, różnorodności lekcji w każdym dniu.

8.3.Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej min. w formie nauczycielskich dyżurów.

8.4.Uczeń ma prawo do korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.Uczeń ma prawo do odpoczynku.

9.1.Uczeń ma prawo wykorzystywać w pełni na odpoczynek przerwy międzylekcyjne.

9.2.Na okres świąt kalendarzowych i ferii nie zadaje się zadań domowych.

10.Dziecko ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji.

10.1.Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia) będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.

11.Dziecko ma prawo do ochrony swojej własności.

11.1.Nikt nie może być pozbawiony swojej własności, chyba, że leży to w interesie publicznym.

12.Dziecko ma prawo do zrzeszania się.

12.1.Uczeń ma prawo zrzeszać się w szkolnych organizacjach i stowarzyszeniach.

12.2.Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

13.Uczeń ma prawo do odwoływania się.

13.1.Każdy uczeń ma prawo składać petycje, wnioski i skargi w interesie publicznym, własnym lub innej osoby.

13.2.Tryb rozpatrywania petycji, wniosków i skarg określa ustawa (Konstytucja

Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r.).

14.Uczeń ma prawo do uczestnictwa w imprezach sportowych i zajęciach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.

15.Uczeń ma prawo korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła.

16.Uczeń ma prawo zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach,

§ 43 a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka i praw ucznia

1.W przypadku naruszenia praw dziecka i praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

3. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 43 b

OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma obowiązek:

1.Przestrzegać zasad i norm zawartych w Statucie.

2.Systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do życia w społeczeństwie i aktywnie brać udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania i innych obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.

3.Regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły.

3.1.Każdą nieobecność należy usprawiedliwi

na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły w formie:

a) oświadczenia rodziców,

b) w przypadku dłuższej nieobecności /od 2 tygodni/- zaświadczenia lekarskiego.

Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania.

4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz dbania o dobre imię szkoły.

5. Szanować mienie szkolne, dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych.

6. Dbać o czystość i estetykę własnego ubioru oraz wyglądu.

6.1. Podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystych apeli i świąt szkolnych uczeń jest zobowiązany nosić strój galowy - dziewczęta: czarna/granatowa spódnica, biała bluzka, krawatka z logo szkoły; chłopcy: czarne/granatowe spodnie, biała koszula, krawat z logo szkoły.

7. Przestrzegać Regulaminu Samorządu Szkolnego, który zawiera kolejne obowiązki ucznia.

8. Korzystać z szatni.

8.1. W szkole nie nosi się wierzchniej odzieży oraz nakrycia głowy.

8.2. W szkole obowiązuje zmiana obuwia. Obuwie w szatni uczniowie zostawiają w worku.

8.3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

9. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.

10. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.

§ 43c

1. Zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczo – wychowawczych (telefony i urządzenia powinny być wyłączone).

2. Podczas pobytu w szkole nie wolno używać telefonów i innych urządzeń

elektronicznych w sposób powodujący naruszenie dóbr osobistych innych osób.

3.W przypadku niestosowania się do powyższego zalecenia nauczyciel ma prawo przejąć telefon lub inne urządzenie elektroniczne w depozyt, poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców/ prawnych opiekunów oraz wezwać ich do szkoły w celu przekazania telefonu lub urządzenia.

§ 44

Wyróżnienia i nagrody

1.Uczniowie otrzymują nagrody za:

- 1.1.rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 1.2.pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 1.3.wyróżniającą się postawę społeczną, moralną, koleżeńską;
- 1.4.wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

2.Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych.

3.Formy nagród:

- 3.1.pochwała wobec Rady Pedagogicznej, grupy uczniów;
- 3.1.a. pochwała pisemna wpisana w dzienniczku ucznia i klasowym zeszycie uwag

- 3.2.wyróżnienie wpisem do arkusza ocen;
- 3.3.list pochwalny do rodziców;
- 3.4.nagrody książkowe (lub inne rzeczowe);
- 3.5.wyróżnienie dla całego zespołu uczniowskiego (po każdym semestrze według ustalonych zasad);
- 3.6.nagroda pieniężna Dyrektora Szkoły (fundowana przez Radę Rodziców w miarę możliwości finansowych).

§ 45

Kary

1.Przewiduje się kary za nieprzestrzeganie statutu, zawartych w nim obowiązków, za naruszenie porządku szkolnego i norm współżycia:

- 1.1.upomnienie przez wychowawcę klasy, nauczyciela zapisane

w dzienniczku ucznia i klasowym zeszycie uwag;

1.2.upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.

1.3. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych.

2.Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być:

2.1.przeniesiony do równoległej klasy;

2.2.przeniesiony do innej szkoły za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3.O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy uczeń nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego -zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów.

4.Kary ustanowione w punkcie 2 stosowane są na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

5.Tryb postępowania w przypadku łamania przez ucznia regulaminu szkolnego i zaniedbywania przez niego obowiązków szkolnych określają procedury interwencyjne.

5.2.Brak współpracy ze strony rodziców (opiekunów) oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:

a)zastosowanie określonych w punkcie 1 i 2 tego paragrafu konsekwencji dyscyplinarnych;

b)zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

6. Policja, Straż Miejska lub Patrol Szkolny są wzywane w przypadkach określonych w procedurach interwencyjnych.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7.1.O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów) maksymalnie w ciągu 2 dni od zdarzenia.

8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 3 dni od uzyskania informacji.

8.1.Procedura odwołań:

- jeśli karę wymierzył wychowawca-do dyrektora;
- jeśli karę wymierzył dyrektor-uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej. Odpowiada na piśmie.
- po wyczerpaniu odwołań szkolnych-do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty i Wychowania.

8.2.Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 10 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

9.Za szkody materialne wyrządzane umyślnie przez ucznia odpowiedzialność ponoszą jego rodzice lub opiekunowie, którzy zobowiązani są do pokrycia strat finansowych lub naprawienia szkody.

10. Od decyzji i opinii organów szkoły służy dzieciom, rodzicom i nauczycielom prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty i Wychowania lub Zarządu Gminy (w ramach kompetencji) po uprzednim zgłoszeniu sprawy do Dyrektora Szkoły.

11.Decyzje te są ostateczne, chyba że prawo powszechne stanowi o możliwości odwołania się do MEN.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 46

1.Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2.Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3.Ocenianiu podlegają:

- a)**osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b)**zachowanie ucznia.

4.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6.Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:

- a)**poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b)**pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c)**motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d)**dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e)**umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- f)**udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

§ 46 a

1.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1.1.formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

1.2.ustalenie kryteriów zachowania,

1.3.bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

1.4.przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

1.5.ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według punktowego systemu oceniania obowiązującego w szkole,

1.6.ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 46 b

1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszych zajęciach organizacyjnych o:

1.1.wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

1.3.warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice zapoznają się z kryteriami i potwierdzają je podpisem w zeszycie przedmiotowym ucznia.

§ 46 c

Ocenianie w klasach I-III

1.Bieżąca ocena osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, analizy wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych

wytworów w obszarach:

- a)** czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- b)** pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- c)** wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- d)** obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- e)** wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- f)** działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- g)** rozwój ruchowy;
- h)** korzystanie z komputera;
- i)** język obcy.

2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do ustalonych kryteriów oceniania pracy, opisujących poziom osiągnięć i postępów dziecka.

2.1. Dodatkowo w ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę oceniania:

A – poziom wysoki: uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności programowe, samodzielnie poszerza wiedzę, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;

B – poziom średni: uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych i dobrych wyników w dalszej edukacji;

C – poziom zadowalający: uczeń opanował w dobrym stopniu wiadomości i umiejętności programowe, rokuje osiąganie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;

D – poziom niski: uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe, osiągnął kompetencje niezbędne do dalszej edukacji, ale będzie wymagał indywidualnego wsparcia w niektórych funkcjach.

3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane będą prace pisemne, w tym: sprawdziany, testy, prace domowe, karty pracy i inne formy prac pisemnych.

4. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami

opisowymi.

5.W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenianie w klasach IV-VIII

6.W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

<i>Nr</i>	<i>Ocena słowna</i>	<i>Ocena cyfrowa</i>	<i>Skrót</i>
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	Db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Przy czym w ocenianiu bieżącym można stosować znak plus „+” i minus „-”.

6.1. Istnieje możliwość ustalania ocen bieżących w formie opisowej. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma możliwość wyboru sposobu oceniania.

7.Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny są następujące:

7.1.Ocena celująca:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania danej klasy,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązanie zadania wykraczające poza program danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych,

7.2.Ocena bardzo dobra:

- opanował zdecydowaną większość wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania danej klasy,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

7.3.Ocena dobra:

- wykazuje niewielkie braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danej klasy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

7.4.Ocena dostateczna:

- w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla danej klasy, zdobyta wiedza umożliwia mu rozwiązanie zadań o średnim stopniu trudności.

7.5.Ocena dopuszczająca:

- ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

7.6.Ocena niedostateczna:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów (PSO) znajdują się w załączniku.

8.Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

8.1.formy pisemne:

- a)prace klasowe,
- b)sprawdziany,
- c)kartkówki,
- d)zadania domowe,
- e)testy,
- f)prace dodatkowe (np. referaty, własna twórczość),

8.2.formy ustne:

- a)odpowiedzi (dialog, monolog),
- b)wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
- c)recytacja,

d) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

9.W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ich ilości.

10.Prace klasowe i testy kompetencji muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi) i poprzedzone lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.

11.W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa i test kompetencji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

12.Kartkówka obejmująca tematykę trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana.

13.W ciągu dnia mogą się odbyć maksymalnie trzy kartkówki.

14.Praca klasowa i testy kompetencji powinny być poprawione i oddane w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu siedmiu dni.

15.Ocenianie pełni funkcję:

15.1.diagnostyczną (monitorowanie postępów uczniów i określanie ich indywidualnych potrzeb)

15.2.klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

16.Kryteria oceny pracy ucznia uwzględniają:

a)zasób wiedzy;

b)twórcze myślenie;

c)kreatywną aktywność;

d)możliwości i umiejętności ucznia;

e)systematyczność;

f)zgodność pracy z tematem;

g)estetykę;

h)wkład i termin wykonania pracy oraz sposób jej prezentacji;

i)umiejętność samodzielnego poprawiania własnych błędów.

17.Oceny dzieli się na:

a)bieżące (częstkowe)

b)klasyfikacyjne semestralne

c)klasyfikacyjne roczne

18.Ocenę zachowania semestralną i roczną począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

<i>Nr</i>	<i>Ocena słowna</i>	<i>Skrót</i>
1	wzorowe	Wz
2	bardzo dobre	Bdb
3	dobre	Db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	Ng

19.Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

a)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust18.

20.Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21.Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

22.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.

22.1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej

opinii.

22.2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w. w. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 46 d

Klasyfikowanie i promowanie (ocenianie śródroczne i końcoworoczne)

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1.1. śródroczne – za I semestr ocenianie śródroczne przeprowadza się w pierwszym tygodniu stycznia (zakończenie I semestru to drugi piątek stycznia)

1.2. roczne – na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali określonej w statucie.

3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według przyjętej skali określonej w statucie.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która

następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

6.Ocena klasyfikacyjna oraz ocena z zachowania wystawiona zgodnie z zasadami ocenia wewnątrzszkolnego, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

7.Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

8.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8.1.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny, również obie oceny zostaną umieszczone na świadectwie.

9.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, według zasad określonych w regulaminie.

10.Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, a wyjątkiem tych z których został zwolniony.

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

Egzamin klasyfikacyjny

12.Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

12.1.Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

12.2.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a)realizujący indywidualny tok lub program nauki,

b)spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

Uczniowi o którym mowa w pkt. 11 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się

oceny zachowania.

12.3.Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora.

12.4.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt. 11 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12.5.Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, zajęć praktycznych (plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne) gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

12.6.Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

12.7.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a)**skład komisji
- b)**termin egzaminu
- c)**pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne)
- d)**wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.

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

12.8.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Egzamin poprawkowy

13.Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy za wyjątkiem klasy programowo najwyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

13.1.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki (techniki), muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13.2.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13.3.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a)dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13.4.Nauczyciel o którym mowa w ust.12.3. pkt.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13.5.Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

13.6.Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

13.7.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13.9.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej otrzymać promocję do klasy programowo wyższej jeden raz w toku nauczania klas IV-VI .W przypadku nie uzyskania większości głosów rady pedagogicznej zgody na promocję do klasy programowo wyższej, uczeń powtarza klasę.

Promowanie

14.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 14.1.

14.1.W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

14.2.Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

14.3.Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt.13.9.

14.4.Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu szóstoklasisty.

14.5.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może

jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15.Uczeń klas IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16.Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęć, których realizacja zakończona została w klasie IV, V, VI lub VII średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

§ 46 e

Procedura odwoławcza

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

2.1.w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2.2.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

3.Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1., uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

4.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,**
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne**
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie**

same zajęcia edukacyjne;

4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,**
- b) wychowawca klasy**
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w**

danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu szkolnego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4.2. pkt. c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

7.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,**
- b) termin sprawdzianu**
- c) zadania (pytania) sprawdzające,**

d)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

7.2.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a)skład komisji

b)termin posiedzenia

c)wynik głosowania

§ 46 f

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1.Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2.Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniach uczniów.

3.Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-”

4.Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, poprawy prac pisemnych - kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

5.Nauczyciele obowiązani są do terminowego wpisywania tematów lekcji (po każdych zajęciach) i ocen częściowych.

§ 46 g

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach osiągnięciach

1.Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Do oceny uczeń otrzymuje od nauczyciela informację, ustnie, co zrobił dobrze, a nad czym musi popracować.

1.b.Informacja, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym musi popracować może być przekazana także w formie pisemnej.

2.Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

3.Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.

4.Na miesiąc przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o

grożących mu ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku oraz o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.

5. Wychowawca w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców o proponowanych ocenach.

§ 46 h

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych.

2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca uwzględniając:

- a) punktację
- b) samoocenę ucznia
- c) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- d) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) uwagi odnotowane w dzienniku,
- f) frekwencję
- g) możliwości poprawy zachowania.

3. W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów. Punktacja zachowania stanowi załącznik.

4. Sposób przełożenia ocen wewnętrznych na oceny z rozporządzenia określa załącznik „Kryteria ocen z zachowania”.

5. O wymaganiach szkoły na poszczególne oceny wychowawcy klas informują uczniów na godzinach wychowawczych, a rodziców na zebraniu.

§ 46 i

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z

obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2.We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.

3.Za przewidywaną ocenę śródroczną lub końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną przez radę pedagogiczną.

4.Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),

e) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),

f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

g) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),

h) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż

przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).

6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 5 a) i b), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

11. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

12. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

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

14. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

15. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu,

ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

16. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- a)imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- b)termin egzaminu,
- c)zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d)zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- e)wynik egzaminu,
- f)uzyskaną ocenę.

17. Pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

18. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 46 j

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen zachowania

- 1.** Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
- 2.** Pisemny wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
- 3.** Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie SP 271 wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,

b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,

c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym ocenianiu.

4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.

8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera:

a) termin przeprowadzenia rozmowy,

b) ustaloną ocenę ostateczną,

c) uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania,

d) podpisy osób biorących udział w rozmowie.

10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 46 k

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i trwa trzy dni.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) jeden z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński i włoski.
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3.1. W latach szkolnych 2018/2019–2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

3.2. Od roku 2021/2022 egzamin ósmoklasisty obejmuje przedmioty wymienione w pkt.3.

4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;

- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

12.1. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 12, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12.2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 12, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 12.1.

12.3. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrr ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12.4. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrr ust. 4 ustawy, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

- 14.** Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 15.** Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1)** nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2)** przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - 3)** przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
- 16.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 17.** W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 18.** W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych, ani się ich nie komentuje.
- 19.** Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 46 l

Prezentacja mocnych stron ucznia

1. Udział w konkursach.
2. Uczestnictwo w zawodach.
3. Prezentacja indywidualnych osiągnięć na forum szkoły.
4. Wystawy prac uczniowskich (również na spotkaniach z rodzicami).

ROZDZIAŁ X

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 47

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

Wszystkie regulaminy muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 52

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców,

dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.

2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.

2.1. Podstawą zmiany statutu jest w szczególności konieczność dostosowania jego zapisów do zmian w prawie, w tym szczególnie w prawie oświatowym.

3. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:

a) nauczyciele;

b) rada rodziców;

c) samorząd uczniowski;

d) dyrektor szkoły.

4. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację co najmniej połowy rady pedagogicznej.

§ 53

Tryb zmiany treści regulaminów, o których mowa w niniejszym statucie nie podlega trybowi zmiany określonego dla statutu, o ile zmiany te wynikają ze zmian przepisów prawa.