 **Ta witryna stosuje pliki cookies. Więcej informacji można znaleźć** [**TUTAJ**](http://www.sp163.linuxpl.info/cookielawinfo/cookies)[**OK!**](http://www.sp163.linuxpl.info/dokumenty/statut/##)

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie**

1 grudnia 2017 r.

*Jednolity tekst Statutu przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 39/2020 r.   
z dn. 02.12.2020 r.*

**Spis treści**

**Rozdział I** –**Podstawowe informacje o szkole**……………………………………………………………….……..4

**Rozdział II**–**Cele i zadania szkoły**………………….……………………………………….………..…………………..5

Zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia …………………………………….8

**Rozdział III** – **Organy Szkoły i ich kompetencje**…………………………………………………….…………….11

Rada Pedagogiczna……………………………………………………………………..…………………………..14

Rada Rodziców……………………………………………………………….……………………………………….15

Samorząd Uczniowski………………………………………………………………………………………………16

Zasady współdziałania organów Szkoły……………………………………………………………….……17

Rozstrzyganie spraw spornych ………………………………………………………………………………18

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki ……………………………………………………………………………………….18

Prawa i obowiązki Rodziców……………………………………………………………………………….……19

**Rozdział IV**–**Organizacja pracy szkoły**…………………………………………………………….....................21

Programy i podręczniki…………………………………………………………………………………………….25

Organizacja nauki religii lub etyki…………………………………………………………………….……… 28

Indywidualny program lub tok nauki………………………………………………………………………..28

Szkolna biblioteka…………………………………………………………………………………………………….29

Szkolna świetlica………………………………………………………………………………………………………34

**Rozdział V**–**Zakres obowiązków i zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**…………………………………………………………………………………………………………………………..…..36

**Rozdział VI** – **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej** ……………………….…………43

**Rozdział VII** – **Uczniowie szkoły**……………………………………………………………………………….………….50

Prawa i obowiązki ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia………………………………………………………………………….……………………………….………..51

**Rozdział VIII** – **Zasady oceniania uczniów** ………………………………………………….………………….…55

Zasady oceniania – pierwszy etap edukacyjny (klasy I – III) ………………………..….………..59

Zasady oceniania – drugi etap edukacyjny (klasy IV – VIII) …….……………………….……….65

Średnia ważona ocen……………………………………………………………………………………….………69

Klasyfikowanie i promowanie uczniów………………………………………………….………..……….79

Egzamin klasyfikacyjny……………………………………………………………………….………….………..80

Sprawdzian wiadomości i umiejętności……………………………………………..……………….……82

Promowanie……………………………………………………………………………………..……………….…….83

Egzamin poprawkowy………………………………………………………………………..…………….………84

**Rozdział IX** – **Formalne reguły współżycie w szkole**……………………………………………………..……87

Ceremoniał szkolny…………………………………………………………………..……………………………..88

**Rozdział X** – **Organizacja Oddziału Przedszkolnego Postanowienia ogólne**……………..…………

Cele i zadania oddziału przedszkolnego……………………………………………………………………89

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego……………………………………………………………………90

Organy oddziału przedszkolnego………………………………………………………………….….….…..90

Organizacja oddziału przedszkolnego ………………………………………………………………………90

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego…………………………………………………..……..92

**Rozdział XI** – Postanowienia końcowe………………………………………………………………………………..93

**Rozdział I**

**Podstawowe informacje o szkole**

**Nazwa i typ szkoły**

§ 1.

1. Statut określa w szczególności:
2. nazwę i typ szkoły;
3. cele i zadania szkoły;
4. organ prowadzący szkołę;
5. organy szkoły oraz ich kompetencje;
6. organizację pracy szkoły;
7. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
10. prawa i obowiązki uczniów;
11. rodzaje nagród, kar i warunki ich przyznawania uczniom;
12. zasady oceniania uczniów;
13. organizację szkolnego wolontariatu;
14. organizację biblioteki szkolnej;
15. organizację świetlicy;
16. organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
17. organizację i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
18. organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
19. ceremoniał szkolny;
20. organizację oddziału przedszkolnego.
21. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
    1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie;
    2. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 163;
    3. Rodzicach uczniów – rozumie się przez to również prawnych opiekunów uczniów.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową, zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła mieści się w Dzielnicy Praga – Południe miasta stołecznego Warszawy przy ul. Osieckiej numer 28/32oraz przy ul. Tarnowieckiej 4 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, a pośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga – Południe z siedzibą przy u. Grochowskiej274, 03-841 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej   
   i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
7. W Szkole mogą działać oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Postanowienia Statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz do osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Postanowienia Statutu dotyczące szkoły i uczniów stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Szkoła, w czasie wolnym od nauki, może prowadzić wypoczynek po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W skład Szkoły wchodzą:
14. oddziały przedszkolne;
15. oddziały klas 1- 8;
16. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
17. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
18. dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, na wniosek rodziców, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 3.

1. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej statutowej.
2. Podejmowane działania dotyczą:
3. podnoszenia efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
4. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
5. zapewnienia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
6. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
7. zarządzania Szkołą.
8. Szkoła ponadto:
   1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
   4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające efektywnej współpracy pomiędzy podmiotami Szkoły na rzecz osiągania celów nauczania, wychowania i opieki;
   5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zwłaszcza uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   6. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz tradycji regionalnej;
   7. udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   8. tworzy warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie, w miarę możliwości, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kształtowania aktywności społecznej, umiejętności spędzania czasu wolnego oraz udziału w ruchu turystycznym;
   9. umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania i ukończenie Szkoły w skróconym czasie, uczniom szczególnie uzdolnionym;
   10. umożliwia realizację obowiązku szkolnego dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   11. zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   12. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
   13. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
   14. zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
   15. zapewnia upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej globalnej;
   16. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, zatrudnia się osobę niebędącą nauczycielem, posiadającą przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzonych zajęć;
   17. realizuje programy nauczania uwzgledniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
   18. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów o których mowa w przepisach prawa oświatowego;
   19. umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego;
   20. zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
9. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w Szkole regulują odrębne przepisy.
10. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty (zwanych dalej podręcznikami zapewnionymi).
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników zapewnionych określa Dyrektor Szkoływ odrębnych przepisach.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika zapewnionego Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika. Wysokość kwoty zwrotu ustalana jest przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 5.

1. Działalność edukacyjną Szkoły określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczo -Profilaktyczny jest opracowywany przez powołany przez Dyrektora Szkołyzespół nauczycieli, z uwzględnieniem propozycji i sugestii rodziców oraz ucznióworaz uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program Wychowawczo –Profilaktyczny Szkoły realizowany w Szkole obejmuje:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
5. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania zawierający podstawę programową kształcenia ogólnego, uwzględniający integrację treści przedmiotowych.
7. Szkoła osiąga cele nauczania, wychowania i opieki poprzez organizację podstawowych form działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, tj.:
8. obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
9. dodatkowych zajęć edukacyjnych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do których zalicza się:
10. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
12. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, tj. niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanylub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
13. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
15. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
16. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia organizowane na życzenie rodziców, to jest:
17. religia;
18. etyka.
19. Szkoła umożliwia uczniom udział:
20. w dorobku kulturalnym regionu i kraju;
21. w ruchu turystycznym;
22. w kultywowaniu tradycji;
23. w różnorodnych formach spędzania wolnego czasu.

**Zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia**

§ 6.

1. Dyrektor oraz każdy nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektem do niej należącym.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się na terenie Szkoły, ale nie organizowanych przez Szkołę odpowiedzialność ponosi organizator.
3. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących i dojeżdżających własnym środkiem lokomocji lub transportem publicznym do i ze Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Plan ewakuacji Szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacji oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz porządkowi publicznemu są zawarte w instrukcjach dotyczących BHP   
   i PPOŻ.
6. W czasie imprez szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele   
   i wychowawcy.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole jest zainstalowany monitoring.
8. Szkoła w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych między innymi propaguje zdrowy styl życia, co jest określone w **Szkolnym Programie Wychowawczo –Profilaktycznym**.
9. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły,   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Sprzęty, z których korzystają uczniowie dostosowane są do wymagań ergonomii.
11. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
12. Przerwy i zajęcia uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
13. W czasie pobytu w Szkole uczniowie powinni stosować się do obowiązujących zasad związanych z bezpieczeństwem, a w szczególności:
14. wchodzić do Szkoły przez szatnię;
15. przebywać w szatni tylko w czasie przebierania się;
16. rano, przed lekcjami spędzać czas w szkolnej świetlicy;
17. zgłosić się do świetlicy w przypadku przyjścia do Szkoły wcześniej niż rozpoczynają się lekcje;
18. bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, oczekiwać na nauczyciela przed salą, w której planowo odbywają się ich lekcje lub zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
19. w przypadku wychowania fizycznego czekać na piętrze, zgodnie z podjętymi

ustaleniami;

1. opuścić Szkołę i boisko Szkolne niezwłocznie po zakończonych lekcjach;
2. oczekiwać na rodzicówpod opieką nauczycieli, jeśli rodzice nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczanie Szkoły.
3. W czasie przerw uczniowie:
4. przebywają na piętrze, na którym mają lekcje lub zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
5. nie biegają między piętrami (schody są drogą ewakuacyjną);
6. nie bawią się na półpiętrach i klatkach schodowych;
7. stosują się do poleceń dyżurujących nauczycieli;
8. korzystają z toalet zgodnie z ich przeznaczeniem;
9. porozumiewają się spokojnym głosem;
10. jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw między zajęciami na terenie boiska szkolnego pod nadzorem nauczycieli.
11. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas przerw między zajęciami w Szkole organizuje się dyżury nauczycieli według następujących zasad:
12. dyżury nauczycielskie pełnione są według harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny;
13. na każdej kondygnacji pełni dyżur, co najmniej dwóch nauczycieli;
14. dyżury rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcją i trwają do przerwy po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz obejmują czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach;
15. harmonogram dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków ustala na dany rok kierownik świetlicy;
16. opiekę nad uczniami spożywającymi śniadanie w sali lekcyjnej pełni nauczyciel, który skończył lekcję w tej sali;
17. szczegółowe zasady organizowania dyżurów określa REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI, HARMONGRAM DYŻUÓW oraz inne zarządzenia dyrektora Szkoły.
18. W czasie zajęć organizowanych na terenie Szkoły uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
19. Wcześniejsze opuszczanie/wyjście ucznia ze Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami:
20. uczeń opuszcza/wychodzi ze Szkoły na pisemny wniosek rodzica;
21. pismo rodzica parafuje wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy szkolny pedagog/psycholog;
22. uczeń zgłasza się z podpisanym przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa wnioskiem rodzica do sekretariatu Szkoły;
23. sekretarz Szkoły zabiera pismo do dokumentacji i wydaje polecenie otwarcia boksu pracownikowi szatni;
24. uczeń, który opuszcza/wychodzi ze Szkoły zapisany jest w rejestrze uczniów wychodzących wcześniej ze Szkoły.

18. Po zakończeniu każdej lekcji nauczyciele dbają o to, aby uczniowie spokojnie opuścili salę lekcyjną, następnie nauczyciel zamyka salę na klucz - po doprowadzeniu sali do porządku i otwarciu okien.

19. Niedopuszczalne jest, aby uczniowie przebywali w sali lekcyjnej bez nadzoru nauczyciela.

20. Po zakończeniu ostatniej lekcji nauczyciel, po otwarciu okien, wyłączeniu komputera, sprowadza uczniów do szatni, nadzoruje ich spokojne przebranie się i bezpieczne opuszczenie budynku Szkoły.

§ 7.

1. Podczas zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia, zwany dalej kierownikiem wycieczki / wyjścia grupowego.
2. Kierownik wycieczki / wyjścia grupowego ma obowiązek bezwzględnego stosowania się do przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad organizacji ruchu turystycznego sformułowanych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
   1. opracowanie, z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki;
   2. skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów, w tym umowy z biurem turystycznym oraz uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki;
   3. określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
   4. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
   5. zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
   6. określenie zadań dla opiekunów;
   7. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprzęt i ekwipunek;
   8. zapewnienie apteczki pierwszej pomocy;
   9. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów;
   10. dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
   11. dysponowanie środkami finansowymi na wycieczkę;
   12. dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych / wyjść grupowych odpowiedzialność ponoszą również opiekunowie biorący udział w wycieczce.
5. Do obowiązków opiekunów wycieczki należy:
   1. znajomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek, w tym zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i bezwzględne ich przestrzeganie;
   2. współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie zleconych przez niego zadań;
   3. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
   4. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników wycieczki przydzielonych im zadań;
   5. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
   6. bezwzględne przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;
   7. posiadanie karty rowerowej lub prawa jazdy w przypadku opiekuna wycieczki rowerowej.
6. Uczniowie, którzy uczestniczą w wycieczce szkolnej / wyjściu grupowymstosują się do zasad zawartych w regulaminie wycieczki szkolnej, a w szczególności:
   1. bezwarunkowo podporządkowują się wszystkim poleceniom kierownika wycieczki / wyjścia grupowegoi opiekunów;
   2. nie mają prawa opuszczania ośrodka samowolnie;
   3. podczas podróży wszyscy przebywają w jednej grupie (nie oddalają się bez pozwolenia);
   4. posiadają kartę rowerową w przypadku wycieczki rowerowej;
   5. zapoznali się z przepisami BHP;
   6. przestrzegają zasad poruszania się po drogach oraz przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązujących w placówce wypoczynku;
   7. natychmiast zgłaszają wszystkie niepokojące zachowania opiekunowi grupy, kierownikowi (skaleczenia, złe samopoczucie, konflikty między uczestnikami itp.).
7. Na wszystkie wycieczki turystyczne, kwalifikowane i na basen wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia.
8. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem Szkoły.
9. W Szkole organizowane są wycieczki / wyjścia grupowe ujęte w planie wycieczek / wyjść grupowych na rok szkolny zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki / wyjścia grupowego nie ujętych w planie.
11. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji, bezpieczeństwa uczestników, obowiązków kierownika i opiekunów oraz finansowania i rozliczenia wycieczek szkolnych określa **Regulamin wycieczek / wyjść grupowychobowiązujący w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”**.
12. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia/spożywania alkoholu, napojów energetycznych, substancji odurzających, palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów.
13. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
14. Podczas lekcji, przerw,zajęć w świetlicy, w przebieralniach i w toaletach uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, telefonów, smartfonów i innych tego typu urządzeń elektronicznych posiadających funkcję aparatu fotograficznego, dyktafonu, kamery itp. oraz posiadających łącze internetowe.
15. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem zasad opisanych w **Regulaminie korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych** oraz/lub po ustaleniach dokonanych przez konkretnego nauczyciela na konkretnej lekcji.
16. Na teren Szkoły uczniowie nie powinni wnosić przedmiotów, które nie są związane z realizacją podstawy programowej (np. ostre przedmioty, itp.).

**Rozdział III**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 8.

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. **Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają na zasadach określonych regulaminami.**
7. W Szkole może zostać powołana Rada Szkoły składająca się z przedstawicieli Rady Rodziców i członków Rady Pedagogicznej.
8. Organy Szkoły współpracują ze sobą na rzecz osiągania celów Szkoły oraz dla dobra uczniów Szkoły.
9. Organy Szkoły ponadto:
10. wymieniają informacje o zakresie planowanych i podejmowanych działań;
11. rozwiązują problemy, spory i konflikty na zasadach określonych w Statucie.

§ 9.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
2. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w

Szkole, poprzez ewaluację, kontrolę, wspomaganie, monitorowanie, obserwację, w

tym:

1. przedstawienie na początku roku szkolnego Planu Nadzoru Pedagogicznego,
2. przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
3. ocenianie pracy nauczycieli,

f) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia lub dziecka celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i uczniami,

1. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
2. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
3. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
4. nawiązywanie współpracy ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
7. podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do Szkoły lub przepisania do innego – równoległego oddziału,
8. składanie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
9. stwarzanie warunków 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.
10. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11. realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
12. Dyrektor Szkoły oraz inni nauczyciele zajmujące stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli:
13. przeprowadzają ewaluację wewnętrzną i wykorzystują jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły;
14. kontrolują przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalnościdydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
15. wspomagają nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
16. diagnozę pracy Szkoły,
17. planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
18. prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
19. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady

Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i

Rady Pedagogicznejwprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły

jednolitego stroju.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania w ramach przekazanych przez organ prowadzący Szkołę, uprawnień.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
5. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń od Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, jest zobowiązany powiadomić:
8. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
9. Organ Prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
11. jakość pracy Szkoły;
12. bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole;
13. gospodarowanie środkami finansowymi i materialnymi;
14. realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
15. politykę kadrową;
16. przestrzeganie prawa w Szkole.
17. Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych   
    i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
18. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw w oparciu o harmonogram i plan dyżurów.
19. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 10.

1. W Szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego i inne.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy i inni pracownicy wypełniają swoje obowiązki na podstawie i w granicach przekazanych im przez Dyrektora Szkoły, uprawnień.
4. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wskazany wicedyrektor.
5. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły i wicedyrektora ich obowiązki pełni kierownik świetlicy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**Rada Pedagogiczna**

§ 11.

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor lub wskazana przez Dyrektora Szkoły osoba.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
5. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
8. opracowywanie zmian w Statucie i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej,
9. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w szkolnym Statucie;
10. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
13. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje

harmonogram pracy Rady Pedagogicznej uwzględniający tematykę i terminy zebrań.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady.
4. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub pozostałych pracowników Szkoły.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły**.

**Rada Rodziców**

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wyłącznie aktualnych uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
9. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo –Profilaktycznego Szkoły;
10. wybranie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
12. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
13. opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
14. wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
15. występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
16. występowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie rady szkoły;
17. możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
18. możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora Szkoły w związku z wypadkiem ucznia.
19. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
20. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
21. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**.
22. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły.

**Samorząd Uczniowski**

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wyłącznie wszyscy aktualniuczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego SP 163**.
13. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. **Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami** powinna skutkować wdrażaniem działań innowacyjnych w zakresie dydaktyki, wychowania lub opieki.
4. Szczegółowe zasady współpracy Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami będą określały zawarte porozumienia z zastrzeżeniem, że instytucje zawierające porozumienie będą występowały w charakterze wspierającym realizację zadań statutowych Szkoły.

§ 15.

1. Wnioski i opinie organów Szkoły powinny być zaprotokołowane w księdze protokołów.
2. Podstawę do rozpatrzenia wniosków lub zapoznania się z opinią stanowi prośba skierowana do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do organów Szkoły z wnioskiem o wyrażenie opinii w sprawach Szkoły, uczniów lub pracowników.
4. Organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

§ 16.

1. W Szkole mogą być organizowane wspólne zebrania przedstawicieli organów Szkoły.
2. Celem zebrań, o których mowa w punkcie 1, jest:
   1. wypracowywanie zasad, strategii działania, planów pracy Szkoły;
   2. zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach w Szkole;
   3. prezentacja opinii, stanowisk i interesów podmiotów stanowiących środowisko Szkoły;
   4. rozwiązywanie problemów, konfliktów i sporów, poszukiwanie satysfakcjonujących rozwiązań.
3. Rolę przewodniczącego zebrania pełni Dyrektor Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, inna osoba wybrana spośród uczestników zebrania w głosowaniu tajnym.
4. Zebrania są protokołowane.

§ 17.

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.

**Zasady współdziałania organów Szkoły**

§ 18.

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowski. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
2. Każdy w organów działa w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły oraz regulaminami.
3. W ramach współpracy przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego z nich.
4. Uchwały organów Szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących są do wglądu u przewodniczących tych organów.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wstrzymania uchwał organów, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.

**Rozstrzyganie spraw spornych**

§ 19.

1. Do rozstrzygania spraw spornych pomiędzy organami Szkoły powołuje się komisję w składzie:
2. przewodniczący organów szkolnych;
3. po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator.
4. W przypadku sporu lub konfliktu, którego stroną nie jest Samorząd Uczniowski, zostaje on wyłączony z udziału w komisji. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie wolno łączyć i nie mogą ich pełnić przewodniczący organów Szkoły.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń komisji, sprawę przekazuje się do Organu Prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
6. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły z wyjątkiem spraw, w których Samorząd Uczniowski nie jest stroną. Nie ma on wówczas dostępu do wyników prac komisji.
9. Protokoły z prac komisji (zebrań) znajdują się w sekretariacie Szkoły.

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,  
 wychowania i profilaktyki**

§ 20.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Trójki Klasowe (Oddziałowe) i Samorząd Uczniowski Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
3. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Rodzice nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności ucznia. Nie mogą też ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
4. **Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**
5. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
6. zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie;
7. zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz z zasadami ustalania oceny zachowania;
8. uchwalanie przez Radę Rodziców po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo –Profilaktycznego Szkoły;
9. udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
10. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
11. organizowanie współpracy podczas opracowywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania oraz opracowywania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
12. ustalania form udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13. ustalanie metod pracy wychowawczej z uczniami;
14. ustalanie planu pracy wychowawcy oddziału na dany rok szkolny;
15. ustalanie zakresu działań profilaktycznych realizowanych w oddziale;
16. ustalanie zakresu podejmowanych działań antydyskryminacyjnych realizowanych w oddziale;
17. ustalanie planu wycieczek w zakresie oddziału;
18. regularne spotkania przynajmniej dwa razy w półroczu.
19. Rodzice podczas spotkań ze szkolnym pedagogiem, psychologiem, specjalistami i nauczycielami mogą uzyskać porady związane z wychowaniem, uczeniem się, dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

**Prawa i obowiązki Rodziców**

§ 21.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, kształcenia i opieki dzieci.
2. Prawa i obowiązki rodziców określa:
   1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej;
   2. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy;
   3. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
   4. Konwencja o Prawach Dziecka.
3. Rodzice ucznia mają obowiązek:
   1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole; niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w Szkole;
   5. usprawiedliwiania nieobecności ucznia podczas zajęć szkolnych w terminie do 1 tygodnia od daty powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, bez konieczności podawania powodów nieobecności.
4. Rodzice mają w szczególności prawo do:
   1. informacji o programach, w tym Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym realizowanych w Szkole;
   2. informacji o zasadach i kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
   3. informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole, jego sukcesów, postępów, trudności, uzyskiwanych przez dziecko ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych;
   4. wyrażania i przekazywania organom Szkoły, Organowi Prowadzącemu Szkołę lub sprawującemu Nadzór Pedagogiczny opinii, wniosków i skarg dotyczących pracy Szkoły.
5. Realizacja praw, o których mowa w § 21 ust. 4 odbywa się:
6. w czasie spotkań rodziców z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi Szkoły;
7. w czasie spotkań rodziców z wychowawcami klas;
8. podczas rozmów indywidualnych;
9. poprzez zapisy w dzienniczku ucznia lub zeszycie (w zależności od potrzeb);
10. poprzez umieszczenie informacji na tablicy „Informacje dla rodziców”;
11. poprzez stronę internetową Szkoły;
12. poprzez dziennik elektroniczny.
13. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 22.

1. Szkoła organizuje spotkania wychowawców, nauczycieli specjalistów, wychowawców świetlicy i nauczycieli zajęć edukacyjnych z rodzicami uczniów.
2. Terminy i tematyka spotkań ustalane są corocznie i podawane do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem następujących zasad:
3. otwarte zebranie rodziców z Dyrektorem Szkoły odbywa się przynajmniej raz w roku;
4. spotkania rodziców z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami terapeutami ustalane są corocznie w zależności od zgłaszanych potrzeb; tematyka spotkań uwzględnia potrzeby środowiska Szkoły;
5. spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się przeciętnie raz w miesiącu.
6. Szkoła, przy prowadzeniu działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej, profilaktycznej, współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno – epidemiologicznymi, Policją, a także innymi podmiotami, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, dotyczącej uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. W uzasadnionych przypadkach, po uprzednim poinformowaniu rodziców, Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia problem:
8. Ośrodkowi Pomocy Społecznej;
9. Policji –Wydziałowi Spraw Nieletnich;
10. Sądowi Rodzinnemu.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 23.

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne dostosowane do okresów rozwojowych dziecka:
2. etap pierwszy – edukacja wczesnoszkolna - klasy I- III;
3. etap drugi - klasy IV- VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.
5. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów oraz w klasach I-VIII optymalnie liczących od 22 uczniów , co może doprowadzić do podziału jednego z oddziałów w trakcie etapu edukacyjnego, o czym decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję dotyczącą wyboru oddziału, który zostanie podzielony podejmuje dyrektor Szkoły.

1. W przypadku konieczności przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, skutkującego zwiększeniem o więcej niż 2 liczby uczniów w oddziale, Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział.
2. Usunięty.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Usunięty.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 26 lub 27 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. O przydziale uczniów do klasy pierwszej oraz do klasy czwartej decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Skład uczniów oddziałów pierwszych oraz oddziałów czwartych może być inny niż skład w poprzednim roku szkolnym.
8. Biorąc pod uwagę zróżnicowane potrzeby uczniów lub dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą one nie przejść w tym samym składzie do klasy pierwszej, a uczniowie klas trzecich mogą nie przejść w tym samym składzie do klas czwartych. Decyzję o zmianie składu klas pierwszych lub klas czwartych podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. W oddziałach IV – VIII, w przypadku których istnieje możliwość podziału uczniów na grupy językowe o określonym poziomie zaawansowania języka obcego (ponad 25 uczniów w oddziale) podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup językowych jest wynik testu poziomującego, obowiązkowego dla wszystkich przyjętych do Szkoły kandydatów.

14. Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami tego samego języka o różnym poziomie

zaawansowania znajomości języka obcego jest możliwe jeżeli rodzic złoży wniosek do 15

czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym, ma nastąpić zmiana

grupy językowej.

15. W oddziałach I – VIII zmiana oddziału na wniosek rodzica ucznia jest możliwa na koniec

pierwszego półrocza zajęć oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych

w danej klasie. Wniosek o przeniesienie opiniują zainteresowani nauczyciele oraz

wychowawca. W przypadku zmiany oddziału wniosek opiniują zainteresowani

wychowawcy. Opiniujący mogą zaproponować dodatkowe warunki przeniesienia.

Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.Powyższe nie dotyczy oddziałów

dwujęzycznych.

16. **Począwszy od klasy VII uczeń ma możliwość nauki w oddziale dwujęzycznym**, w

którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym

będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co

najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część

historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co

najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię,

chemię, fizykę, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii

odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

17. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia Szkoły

Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, który:

1) otrzymał promocję do klasy VII;

2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego

na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną;

18. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.

17., niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie

postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;

2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego,

matematyki i języka obcego nowożytnego;

3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.

19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal

dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane

pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust. 17.

20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się

kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku

kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni

psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

21. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych na trzecim etapie

postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami Szkoły

Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, którzy przystąpili do

postępowania rekrutacyjnego – patrz ust. 17.

22. Po 1 września danego roku szkolnego nie ma możliwości przeniesienia ucznia zapisanego

do oddziału dwujęzycznego z i do innego oddziału.

23. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych określa

**Regulamin Przeprowadzania Sprawdzianu Predyspozycji Językowych w Szkole**

**Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.**

24. Od klasy IV –tej uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się   
**zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie**.

25. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.24., jeżeli jego

rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału ucznia w

zajęciach.

26. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.24, jeżeli zgłosi

dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału w zajęciach.

27. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy

programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

28. Rodzice mogą złożyć sprzeciw wobec uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w

rodzinie do 15 września danego roku szkolnego.

29. W Szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**, który

obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do

wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia

startu zawodowego uczniów.

30. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się wskazany

przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, zwany koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu

Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który organizuje WSDZ zgodnie z programem działań

opracowanym na każdy rok szkolny, obejmującym indywidualną i grupową pracę z

uczniami, rodzicami i nauczycielami.

31. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje

edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i

podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w

zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

32. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i

realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

33. Szczegółowe zasady organizacji **Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

**(WSDZ)** zawiera dokument: **Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa**

**Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” W Warszawie**, który

zawiera informacje o wszystkich działaniach, jakie prowadzi Szkoła w danym roku

szkolnym, aby wspomóc ucznia w świadomym planowaniu swojej ścieżki edukacyjno-

zawodowej z uwzględnieniem jego mocnych stron, zainteresowań, umiejętności

i predyspozycji zawodowych. Definiuje on: rolę i zadania osób, które są odpowiedzialne

zaposzczególne kwestie, czas i miejsce realizacji zadań, jakie są oczekiwane efekty

i metody pracy.

34. WSDZ jest częścią **Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły** i stanowi

integralną całość ze Szkolnym Statutem, a odbiorcami zadań są uczniowie, rodzice,

nauczyciele oraz instytucje, które wspomagają ten proces doradczy.

35. W Szkole może działać **Szkolny Wolontariat**. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu

jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na

rzecz potrzebujących pomocy.

36. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

37. Dyrektor Szkoły:

1) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

38. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

39. Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu, to uczeń Szkoły będący wolontariuszem,

wybrany spośród pozostałych wolontariuszy. Wolontariusze stali to uczniowie Szkoły

współkoordynujący poszczególne akcje.

40. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

41. **Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje**

**odrębny regulamin.**

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Wychowawca na ogół prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale funkcję wychowawcy wspierającego.

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia półroczy ustala corocznie Dyrektor Szkoły w Kalendarzu na dany rok szkolny.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Godzina lekcyjna w oddziałach I – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć. Skrócenie lub wydłużenie odbywa się po pisemnym zawiadomieniu rodziców.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w oddziałach IV – VIII organizowane są przerwy międzylekcyjne trwające od 5 do około 20 minut (w zależności od potrzeb), w tym jedna przerwa przeznaczona jest na spożywanie śniadania, a jedna dłuższa na spożywanie obiadów (tzw. „obiadowa”).
7. Za ustalanie długości przerw międzylekcyjnych odpowiada Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają następujące dokumenty:
2. arkusz organizacji szkoły, uwzględniający szkolny plan nauczania, opracowany przez Dyrektora Szkoły do21 kwietnia każdego roku, wcześniej (przed 21 kwietnia) zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdzony przez Organ Prowadzący w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami;
3. tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i tygodniowy rozkład dyżurów międzylekcyjnych ustalane przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
4. plan finansowy Szkoły.

**Programy i podręczniki**

§ 27.

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Szkole realizowana jest w ciągu roku szkolnego na podstawie:
2. Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
3. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
4. Na skutek stwierdzenia przez Dyrektora, w wyniku prowadzonego nadzoru pedagogicznego, niezadawalających efektów pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Dyrektor zleca opracowanie wskazanym nauczycielom programu poprawy efektywności pracy.
5. Program poprawy efektywności pracy, przed realizacją, jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
7. Program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poza treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
8. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
9. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
10. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego oraz nauczania stanowią odpowiednio Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
11. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego i Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
13. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
14. bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
15. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII, przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
16. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I - III;
17. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV - VIII;
18. materiałów ćwiczeniowych.
19. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
20. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
21. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
22. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
23. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
24. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
25. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
26. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - **po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców**.
27. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:
28. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
29. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
30. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujący w danym roku szkolnym.
31. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
32. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I - III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
33. Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, może ustalić w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
34. W przypadku, o którym mowa w ust. 19, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa Organ Prowadzący Szkołę.

§ 28.

1. W celu zapewnienia realizacji swoich zadań Szkoła zapewnia swoim uczniom:
   1. klasy i pracownie do nauki;
   2. bibliotekę szkolną;
   3. świetlicę szkolną;
   4. gabinety pomocy specjalistów;
   5. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   6. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. We wszystkich pomieszczeniach szkolnych oraz na korytarzach szkolnych, boiskach i placu zabaw obowiązują odpowiednie regulaminy, z którymi na początku roku szkolnego uczniowie obowiązkowo zapoznawani są przez wychowawców oraz opiekunów pracowni i sal.

**Organizacja nauki religii lub etyki**

§ 29.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Religia (określonego wyznania) i etyka są przedmiotami dodatkowymi, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczeni nie ponawia się w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice nie wyrazili życzenia, o którym mowa w ust.1.
5. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
7. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

**Indywidualny program lub tok nauki**

§ 30.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. W przypadku wydania zgody na indywidualny tok nauki, Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z prawem oświatowym.
6. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie reguluje prawo oświatowe.
7. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie regulują przepisy prawa oświatowego.

**Szkolna biblioteka**

§ 31.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
   1. zatwierdza regulamin biblioteki;
   2. zatwierdza plan pracy biblioteki;
   3. zatwierdza czas pracy biblioteki;
   4. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
   5. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innychmateriałów bibliotecznych;
   6. zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych, powołuje komisję inwentaryzacyjną i nadaje jej regulamin;
   7. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

3.Użytkownikami biblioteki są:

1)uczniowie;

2)nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3)rodzice.

1. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Czas pracy biblioteki ustala corocznie Dyrektor Szkoły, w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Czytelnicy korzystają ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
   1. beletrystykę;
   2. lektury podstawowe i uzupełniające;
   3. literaturę popularnonaukową;
   4. wydawnictwa albumowe, słownikowe i encyklopedyczne;
   5. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i inne;
   6. prasę dla uczniów i nauczycieli, środki audiowizualne;
   7. wydawnictwa informacyjne;
   8. podręczniki szkolne i programy nauczania;
   9. przedmiotowe zasady nauczania i plany wynikowe;
   10. Statut oraz regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.
5. Zbiory biblioteki są udostępniane:
   1. na miejscu, w czytelni;
   2. na zewnątrz, poprzez wypożyczenia indywidualne i wypożyczenia do pracowni przedmiotowych.
6. Do zadań biblioteki należy:
7. współtworzenie procesu nauczania i wychowania;
8. gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych   
   i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
9. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

komunikacyjnymi;

1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
2. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
3. popularyzacja czytelnictwa i wiedzy pedagogicznej;
4. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie szczegółowych przepisów oświatowych w tym zakresie.
5. Realizacja zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
6. gromadzenie zbiorów;
7. opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. udostępnianie zbiorów czytelnikom;
9. organizowanie warsztatu informacyjnego;
10. prowadzenie pracy pedagogicznej;
11. współpracę z organami Szkoły;
12. współpracę z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
13. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza **w zakresie pracy pedagogicznej** należy:
15. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
16. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształceniaz użyciem różnorodnych źródeł informacji;
17. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
18. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
19. dostosowanie metod i form pracy do możliwości poszczególnych uczniów i zespołu klasowego, uwzględniając wykorzystywanie aktywizujących metod pracy;
20. wzmacnianie swoich kompetencji wychowawczych;
21. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
22. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
23. udzielanie porad bibliograficznych;
24. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
25. Do zadań nauczyciela bibliotekarza **w zakresie prac organizacyjno–technicznych**

należy:

* 1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników;
  2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  4. konserwacja i selekcja zbiorów;
  5. prowadzenie dokumentacji związanej z planowaniem i realizacją zadań biblioteki;
  6. gromadzenie i wypożyczanieuczniombezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza **w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami,**

**rodzicami** należy:

* 1. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  2. rozpoznawanie możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów;
  3. informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną;

* 1. motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się i wspieranie ich w trudnych

sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;

5) stwarzanie sytuacji, zachęcających uczniów do podejmowania różnorodnych

aktywności, do inicjowania i realizowania przez uczniów różnorodnych działań na

rzecz własnego rozwoju i rozwoju Szkoły;

6)kształcenie przyjaznego klimatu w Szkole, budowanie i wzmacnianie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów, nauczycieli i rodziców;

* 1. organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i profilaktycznej zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, Szkolnym Zestawem Programów Wychowania Przedszkolnego, ze Szkolnym Programem Wychowawczo– Profilaktycznym;
  2. prowadzenie działalności promującej zdrowie, współpraca z rodzicami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
  3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, mających na celu eliminowanie zagrożeń, działań antydyskryminacyjnych oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  4. doskonalenie umiejętności w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami i ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;

11)współpraca z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcami świetlicy, nauczycielami specjalistami w rozwiązywaniu problemów uczniów;

12) współpraca z innymi nauczycielami w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych.

15.Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy **tworzenie warunków do poszukiwania,**

**porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego**

**posługiwania się technologią informacyjną oraz:**

1. komputeryzacja biblioteki szkolnej;
2. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i zbiory audiowizualne;
3. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

16. Do zadań nauczyciela bibliotekarza **należy  rozwijanie indywidualnych zainteresowań**

**uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się**,

poprzez organizowanie imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy.

17. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy **organizowanie różnorodnych działań**

**rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną**, np. poprzez:

* 1. wycieczki edukacyjne;
  2. zajęcia pozalekcyjne;
  3. spotkania i imprezy edukacyjne;
  4. warsztaty czytelnicze.

18. **Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi**

**bibliotekami.**

1. **Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:**
2. uczniowie korzystają bezpłatnie ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w **Regulaminie Biblioteki Szkolnej,**
3. uczniowie mają obowiązek dbać o wypożyczone książki,
4. każdy uczeń Szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników zapewnionych i materiałów edukacyjnych zgodnie  
   z procedurami i harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami,
5. uczniowie otrzymują bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi,
6. uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie zdobywają i poszerzają swoją wiedzę,
7. nauczyciel bibliotekarz kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemui społecznemu,upowszechnia wiedzę o prawach człowieka i ucznia oraz przeciwdziała wszelkim formom dyskryminacji,
8. uczniowie biorą aktywny udział w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
9. nauczyciel bibliotekarzpomaga uczniom przygotowującym się do konkursów,  olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz mającym trudności w nauce i sprawiającym problemy wychowawcze,
10. uczniowie są informowani o aktywności czytelniczej, a najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
11. uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
12. uczniowie mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych dostępnych w bibliotece,
13. uczniowie mogą korzystać w czytelni z czasopism i księgozbioru podręcznego;

2) **Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:**

1. nauczyciele mogą korzystać bezpłatnie z zasobów biblioteki: literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, zbiorów audiowizualnych,
2. biblioteka wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym, przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
3. nauczyciele i wychowawcy są informowani o stanie czytelnictwa uczniów,
4. biblioteka uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych oraz realizuje przydzielone jej zadania zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
5. nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) **Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach:**

* 1. rodzice są informowani o stanie czytelnictwa uczniów,
  2. nauczyciel bibliotekarz pomaga rodzicom w doborze literatury,
  3. nauczyciel bibliotekarz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  4. wspiera rodziców przy wyborze i zakupie nagród książkowych dla uczniów,
  5. rodzice współpracują z biblioteką szkolną przy organizacji imprez czytelniczych,

konkursów, organizacji spotkań autorskich;

4) **Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:**

* 1. współpracy przy organizowaniu imprez czytelniczych,
  2. współpracy w organizowaniu lekcji bibliotecznych, spotkań czytelniczych, wystaw ikonkursów,
  3. wymiany wiedzy i doświadczeń,
  4. przekazywania uczniom, nauczycielom i rodzicom informacji na temat imprez i

wydarzeń czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.

19. W bibliotece szkolnej działa Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI), które służy dzieciom i młodzieży jako źródło wiedzy i informacji. Szczegółowe **zasady korzystania MCI określa regulamin jego funkcjonowania.**

**Szkolna świetlica**

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:
3. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
4. pomoc w nauce;
5. stworzenie bezpiecznych warunków do rozwijania zainteresowań uczniów;
6. uwzględnianie potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych uczniów;
7. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
8. organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
9. umożliwienie odrabiania lekcji;
10. tworzenia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów.
11. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
12. organizowanie odrabiania lekcji i pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnego myślenia;
13. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;
14. organizowanie gier i zabaw ruchowych;
15. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
16. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
17. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
18. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami;
19. pełnienie dyżurów w stołówkach szkolnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika świetlicy.
20. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
21. Praca świetlicy odbywa się zgodnie z własnym rocznym planem pracy, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły jest włączony do rocznych planów pracy szkoły.
22. Nad uczniami korzystającymi ze świetlicy sprawowana jest opieka w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
23. zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych; pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów;
24. wychowawca świetlicy opiekuje się uczniami i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich dzieci przebywających w świetlicy w godzinach pracy wychowawcy określonych harmonogramem;
25. uczniowie oddziałów I – VIIIprzyjmowani są do świetlicy na pisemny wniosek rodziców „Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy ”;
26. w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej zawarta jest deklaracja rodziców dotycząca sposobów powrotu dziecka do domu, w tym imiona i nazwiska osób uprawnionych do odbierania dziecka ze świetlicy lub zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy;
27. rodzice zobowiązani są do uaktualniania danych zawartych w karcie w przypadku ich zmiany;
28. każda zmiana dotycząca sposobów powrotu dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodzica; oświadczenie to zostaje umieszczone w dokumentacji świetlicy; oświadczenia wyrażone przez rodzica w rozmowie telefonicznej uwzględniane są w szczególnych przypadkach losowych;
29. rodzic, który w karcie zgłoszenia wyraził zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy, odbieranie go przez rodzeństwo lub inne osoby, bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze ze Szkoły do domu;
30. rodzic, który zezwala dziecku na samodzielne pokonywanie drogi z szatni do świetlicy bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
31. po zakończeniu lekcji uczniowie przyprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela, który w danym dniu ma z uczniami ostatnią lekcję;
32. osoby prowadzące dodatkowe zajęcia z uczniami, odbierają uczniów ze świetlicy przed zajęciami i osobiście odprowadzają uczniów po zakończonych zajęciach, przejmując odpowiedzialność za uczniów;
33. wychowawca świetlicy ma obowiązek odnotowania na liście obecności godziny przyjścia dziecka do świetlicy oraz jej opuszczenia;
34. wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzenia, czy osoba zgłaszająca się po dziecko została do tego upoważniona przez jego rodziców w karcie zgłoszenia;
35. osoby odbierające uczniów z sal świetlicy na pierwszym piętrze mogą korzystać z wideotelefonu zainstalowanego w szatni szkolnej, osoba korzystająca z wideofonu ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie pokonywania drogi ze świetlicy do szatni;
36. wychowawca świetlicy ma prawo poprosić osobę zgłaszającą się po dziecko, która korzysta z wideotelefonu, do osobistego zgłoszenia się do świetlicy w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących tożsamości tej osoby.
37. Uczniowie mają obowiązek stosowania się do zasad pobytu w świetlicy szkolnej zgodnie z Regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej nr 163, a w szczególności:
38. po wejściu do świetlicy oraz przed jej każdorazowym opuszczeniem zgłosić się do wychowawcy dyżurującego przy biurku w celu odnotowania faktu przyjścia/ opuszczenia świetlicy;
39. nie wychodzić z pomieszczeń świetlicy bez zgody wychowawcy;
40. zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
41. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
42. Do zadań kierownika świetlicy należy:
43. rozpoznawanie potrzeb uczniów;
44. budowanie oferty programowej świetlicy;
45. organizowanie pracy świetlicy;
46. ustalanie harmonogramu pracy wychowawców świetlicy;
47. nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy;
48. organizowanie i nadzór nad spożywaniem posiłków w Szkole.
49. Rodzice mogą wnosić dobrowolne składki na cele związane z działalnością świetlicy.
50. Środki finansowe wnoszone przez rodziców przeznaczane są na wzbogacenie oferty świetlicy.
51. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa **Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 163.**

**Rozdział V**

**Zakres obowiązków i zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

§ 33.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz wymagania kwalifikacyjne nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa **pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają**:
   1. sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
   2. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3. zgłaszanie na bieżąco ewentualnych usterek i zauważonych zniszczeń sprzętów w pomieszczeniach, wokół budynku Szkoły, na boisku i placu zabaw;
   4. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły;
   5. wspomaganie nauczycieli w dozorowaniu uczniów w czasie przerw na korytarzach i szatni;
   6. zamykanie drzwi wejściowych do Szkoły na czas trwania lekcji;
   7. dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
   8. niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.
4. **Działalność pielęgniarki środowiskowej w Szkole obejmuje**:
   1. opiekę zdrowotną nad uczniami poszczególnych klas;
   2. udzielanie pierwszej pomocy w urazach, zatruciach i nagłych zachorowaniach uczniów;
   3. dokonywanie okresowej kontroli stanu sanitarnego i bezpieczeństwa w Szkole oraz przestrzeganie zasad higieny procesu nauczania.

§ 34.

1. **Nauczyciel** rzetelnie wykonuje swoje zadania w ramach i na zasadach określonych prawem, w tym oświatowym, niniejszym Statutem oraz prawem stanowionym na terenie Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/dzieci.
3. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel kieruje się dobrem uczniów/dzieci oraz troską o ich wszechstronny rozwój, o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Podejmowane przez nauczyciela działania dotyczą:
   1. osiągania efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych Szkoły;
   2. właściwie zaplanowanej organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki zapewniającej wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
   3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4. współpracy z innymi nauczycielami oraz pracownikami Szkoły;
   5. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   6. dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego, permanentnego doskonalenia swojego warsztatu pracy;
   7. dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel respektuje prawa ucznia, szanuje jego godność osobistą oraz wdraża do wypełniania obowiązków.
6. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
   1. nauczyciela;
   2. Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
   3. Organu Prowadzącego Szkołę;
   4. Rady Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły jest obowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
8. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

1) ocena wyróżniająca;

2) ocena bardzo dobra;

3) ocena dobra;

4) ocena negatywna.

Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły. Na ocenę pracy nie mogą mieć wpływu przekonania religijne i poglądy polityczne nauczyciela, a także odmowa wykonania przez niego polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia albo dobrem publicznym.

1. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
2. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, do Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą.
3. Stanowisko nauczyciela, może zajmować osoba, która:
   1. posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
   2. przestrzega podstawowych zasad moralnych;
   3. spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

§ 35.

1. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
2. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
3. planować, realizować i ewaluować pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
4. dostosowywać metody i formy pracy do możliwości uczniów;
5. rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
6. systematycznie rozpoznawać możliwości i potrzeby edukacyjne swoich uczniów;
7. wpierać każdego ucznia w jego rozwoju osobowym, kształcić i wychowywać w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, udzielać pomocy uczniom w przezwyciężeniu trudności w nauce i zachowaniu;
8. dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości uczniów uwzględniając ich specyficzne trudności w uczeniu się;
9. obiektywnie, bezstronnie, rytmicznie, zgodnie z zasadami sprawdzać i oceniać postępy w nauce i zachowaniu;
10. współpracować z rodzicami uczniów na rzecz osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych;
11. współpracować z nauczycielami Szkoły, wychowawcami świetlicy, nauczycielami specjalistami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
12. dbać o swój rozwój zawodowy w formach dostosowanych do swoich potrzeb oraz potrzeb Szkoły;
13. uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i jej zespołach/komisjach;
14. pełnić dyżury nauczycielskie;
15. troszczyć się o funkcjonalne urządzenie sali lekcyjnej, dbać o powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne;
16. planować swoją pracę, opracowywać rozkłady materiału, plany wynikowe lub inne w zależności od zauważonych przez siebie potrzeb lub określonych przez Dyrektora Szkoły;
17. dokonywać okresowej ewaluacji pracy własnej;
18. prowadzić określoną przepisami lub wskazaną przez Dyrektora Szkoły dokumentację przebiegu nauczania;
19. dokonywać okresowej oceny programów nauczania, planów, skuteczności i efektywności podejmowanych działań.
20. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, podczas zajęć z różnych przedmiotów.
21. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
22. Każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji multimedialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
23. Każdy nauczyciel w planowaniu swojej pracy uwzględnia kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.
24. Podczas planowania rozwoju społecznego uczniów, każdy nauczyciel uwzględnia kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
25. Każdy nauczyciel podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
26. Każdy nauczyciel wykonuje zadania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze – odpowiednio do istniejących potrzeb.
27. Każdy nauczyciel ma obowiązek podejmowania doskonalenia zawodowego w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami, ich rodzicami oraz organizowania warsztatowej pracy z grupą uczniów.
28. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
29. sprawdza, czy warunki panujące w klasie, w sali, na płycie boiska, na placu zabaw, na szkolnym korytarzu i w innych pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych, itp.);
30. w trakcie trwania zajęć dydaktycznych nie pozostawia uczniów bez opieki;
31. może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
32. w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego Regulaminu i harmonogramu;
33. zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
34. wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów;
35. w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na zachowania, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
36. Nauczyciel wychowania fizycznego oraz nauczyciel prowadzący zajęcia ruchowe, w trosce o bezpieczeństwo uczniów powinien:
37. zapoznać uczniów z regulaminami sali gimnastycznej oraz boiska sportowego, lub placu zabaw;
38. dostosowywać stopień trudności oraz intensywności ćwiczeń do sprawności fizycznej i wydolności uczniów;
39. zwolnić z wykonywania ćwiczeń ucznia zgłaszającego dolegliwości zdrowotne i poinformować o tym rodziców lub opiekunów;
40. przed każdymi ćwiczeniami sprawdzić stan techniczny sprzętu sportowego i urządzeń;
41. przed rozpoczęciem zajęć zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń i poleceń oraz uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
42. prowadzić ćwiczenia wyłącznie z wykorzystaniem metod i urządzeń zapewniających uczniom bezpieczeństwo.
43. Nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe w trosce o bezpieczeństwo uczniów powinien:
44. przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić i upewnić się, że stan urządzeń technicznych oraz instalacji elektrycznej nie stwarza zagrożenia;
45. zapoznać uczniów z regulaminem pracowni komputerowej;
46. omówić z uczniami zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1. odpowiednich warunków organizacyjnych oraz materialnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2. pomocy ze strony Dyrektora Szkoły w realizacji zadań, rozwiązywaniu problemów i rozwoju zawodowym;
   3. pomocy ze strony pedagoga, psychologa, nauczycieli metodyków, pozostałych nauczycieli uczących w Szkole;
   4. wyboru programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   5. wnioskowania do Dyrektora we wszystkich sprawach związanych z podniesieniem jakości pracy Szkoły;
   6. wnioskowania w sprawach ucznia, w tym w sprawie udzielenia pomocy uczniowi;
   7. wnioskowania o przyznanie nagród oraz wymierzenia kary uczniowi.

§ 37.

1. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej „zespołem oddziału klasy …”**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Celem „zespołu oddziału klasy…” jest w szczególności:
   1. współpraca nauczycieli na rzecz podnoszenia efektywności nauczania - uczenia się;
   2. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
   3. badanie kompetencji uczniów;
   4. analizowanie i wykorzystywanie do doskonalenia procesu nauczania - uczenia się wyników sprawdzianów lub testów;
   5. propagowanie narzędzi diagnostycznych, rozwiązań metodycznych;
   6. opracowywanie i modyfikowanie na zasadach określonych w Statucie przedmiotowych kryteriów oceniania;
   7. współdziałanie w organizowaniu pracowni i w uzupełnieniu ich wyposażenia;
   8. opiniowanie innowacji, eksperymentów, programów nauczania.
3. Dyrektor Szkoły, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, na dany rok szkolny lub inny okres, zależnie od potrzeb.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania pracy powołanego zespołu zależą od potrzeb Szkoły, są ustalane przez Dyrektora Szkoły lub Nauczycieli wchodzących w skład danego zespołu.
6. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
   1. opracowanie, monitorowanie oraz sprawozdawanie z realizacji rocznego planu pracy zespołu;
   2. organizowanie samokształcenia na terenie Szkoły, inspirowanie do wymiany doświadczeń;
   3. koordynowanie zajęć koleżeńskich, otwartych, modelowych;
   4. współpraca z nauczycielem metodykiem;
   5. inicjowanie działań zmierzających do samooceny pracy każdego nauczyciela;
   6. ilościowa i jakościowa analiza procesu i efektów nauczania, określanie kierunków zmian w procesie kształcenia uczniów;
   7. dokonywanie okresowej ewaluacji pracy zespołu;
   8. gromadzenie i udostępnianie narzędzi diagnostycznych oraz innych środków wspomagających proces nauczania;
   9. prowadzenie dokumentacji pracy zespołu;
   10. oraz inne, w zależności od potrzeb.
7. Przewodniczący zespołu ma prawo do:
   1. przydzielania członkom zespołu zadań związanych z pracą zespołu;
   2. organizowania zebrań, spotkań i szkoleń;
   3. analizy dokumentacji szkolnej;
   4. wglądu w sprawdziany klasowe, międzyklasowe, szkolne;
   5. dokonywania analizy efektów nauczania, ze wskazaniem rekomendacji;
   6. wyznaczania kierunków zmian w procesie kształcenia uczniów;
   7. wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z pracą zespołu.

§ 38.

1. **Nauczyciele pełnią funkcję wychowawcy oddziału**.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
   1. przeprowadzenie diagnozy wychowawczej oddziału;
   2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do następnego etapu kształcenia, do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   4. wspieranie samorządności uczniów;
   5. podejmowanie działań na rzecz integracji klasy, rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   6. współpraca z rodzicami w zakresie wspierania procesu wychowawczego i nauczania dzieci;
   7. współpraca z osobami oraz instytucjami zajmującymi się dziećmi i ich rodziną.
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
   1. rozpoznaje indywidualne potrzeby ucznia, jego problemy oraz sytuację wychowawczą oddziału;
   2. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
   3. dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły;
   4. inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
   5. planuje, realizuje i ewaluuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami wybrane dla oddziału założenia Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
   6. integruje i koordynuje działania nauczycieli uczących w jego klasie, uzgadnia cele i strategie wychowawcze wobec całego zespołu i poszczególnych uczniów;
   7. współpracuje z rodzicami uczniów w celu integrowania zespołu uczniowskiego oraz efektywnego rozwiązywania problemów;
   8. współpracuje z organizacjami samorządowymi, instytucjami działającymi na rzecz wspierania rozwoju uczniów.
4. Współpraca wychowawcy z rodzicami uczniów polega na:
   1. informowaniu o sukcesach, porażkach, osiągnięciach, trudnościach i problemach ucznia;
   2. planowaniu i stymulowaniu rozwoju każdego ucznia;
   3. rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem każdego ucznia w Szkole;
   4. ustalaniu wspólnych rozwiązań służących rozwiązaniu problemów oddziału;
   5. budowaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
   6. podejmowaniu działań antydyskryminacyjnych;
   7. wspólnym z rodzicami i uczniami analizowaniu podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych, w tym mających na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
   8. wspólnym z rodzicami ocenianiu skuteczności podejmowanych działań, w razie potrzeb ich modyfikowaniu;
   9. podejmowaniu działań na rzecz stworzenia bezpiecznych warunków nauki oraz zapobiegania zagrożeniom.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz instytucjami wspomagającymi dziecko i rodzinę w sytuacjach kryzysowych.
6. Wychowawca wnioskuje o udzielenie uczniowi pomocy materialnej lub psychologiczno - pedagogicznej w formach dostosowanych do potrzeb ucznia i możliwości Szkoły.

§ 39.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, nauczycieli specjalistów oraz właściwych placówek oświatowych i naukowych:
   1. brać udział w doskonaleniu umiejętności wychowawczych;
   2. wnioskować o zorganizowanie szkoleń na terenie Szkoły;
   3. zapraszać specjalistów do pracy nad programowaniem i realizacją zadań wychowawczych i profilaktycznych;
   4. w oparciu o rozpoznane potrzeby wnioskować o zorganizowanie w oddziale zajęć edukacyjnych, wychowawczych, specjalistycznych (np. socjoterapia) lub innych profilaktycznych.
2. Pomoc wychowawcy oddziału może być udzielana w formie:
   1. instruktażu, w tym dotyczącego prowadzenia dokumentacji;
   2. obserwowaniu przez Dyrektora zajęć z wychowawcą;
   3. udziału mediatora w rozwiązywaniu konfliktu;
   4. udostępnienia przykładowych programów, scenariuszy zajęć, planów wychowawczych, narzędzi diagnostycznych;
   5. współtworzenia z innymi nauczycielami programów wychowawczych lub profilaktycznych na rzecz oddziału;
   6. realizowania zewnętrznych programów wychowawczych lub profilaktycznych;
   7. umożliwienia obserwowania zajęć wychowawczych doświadczonych wychowawców.

**Rozdział VI**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 40.

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1. z niepełnosprawności;
   2. z niedostosowania społecznego;
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4. ze szczególnych uzdolnień;
   5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7. z choroby przewlekłej;
   8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9. z niepowodzeń edukacyjnych;
   10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   12. z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. Uczeń niepełnosprawny, to uczeń: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabo widzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełno sprawnościami sprzężonymi.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, doradcy zawodowi, logopedzi oraz terapeuci.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
6. rodzicami uczniów;
7. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
8. placówkami doskonalenia zawodowego;
9. innymi szkołami;
10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
12. ucznia;
13. rodziców ucznia;
14. dyrektora Szkoły;
15. nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
16. pielęgniarki szkolnej;
17. poradni;
18. asystenta edukacji romskiej;
19. pomocy nauczyciela;
20. pracownika socjalnego;
21. asystenta rodziny;
22. kuratora sądowego;
23. asystenta nauczyciela;
24. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
25. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie (w Szkole):
26. klas terapeutycznych;
27. zajęć rozwijających uzdolnienia: organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób, czas trwania zajęć to 45 minut;
28. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób, czas trwania to 45 minut;
29. zajęć specjalistycznych:
30. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5, czas trwania to 45 minut,
31. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4, czas trwania to45 minut,
32. socjoterapeutycznych - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, czas trwania to45 minut,
33. rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10; czas trwania zajęć to 45 min,
34. oraz innych o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów przejawiających zaburzenia i odchylenia rozwojowe mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły; liczba uczestników- do 10 osób, czas trwania 45 min;
35. warsztatów, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
36. porad i konsultacji, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
37. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na warunkach opisanych w opinii o potrzebie objęcia ucznia tą forma pomocy;
38. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
39. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się; czas trwania zajęć – 45 min; o liczbie uczestników decyduje prowadzący zajęcia.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia

dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i

specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w

trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i

specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznych;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szczególności należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich

uczestnictwo w życiu Szkoły, oddziału przedszkolnego;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w

celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w

szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w

środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły

oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz

planowania dalszych działań.

11.Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne

rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, w

przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne –

obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia

nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w Szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu

rozpoznanie u uczniów: szczególnych uzdolnień lub i oraz trudności w uczeniu się (w

przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych

oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału

ucznia i jego zainteresowań),

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej

pracy z uczniami.

12.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w

trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) **wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,** a Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami pracującymi na rzecz ucznia. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach wymienionych w ust. 7. oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu i wymiaru godzin udzielania tej pomocy jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, którzy sa odpowiedzialni za opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego. **Koordynatorem prac zespołu jest wychowawca oddziału.**
6. Wychowawca oddziału informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Dyrektor Szkoły niezwłocznie pisemnie, (za pośrednictwem wychowawcy klasy) informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przez pisemne informowanie rodziców rozumie się: zawiadomienie wysłane przez wychowawcę przez e’ dziennik oraz w formie pisma przekazanego rodzicom za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Rodzice ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną ściśle współpracują ze Szkołą w realizacji zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej - w szczególności:
13. **psycholodzy i pedagodzy** - ich zadaniem jest:
14. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, Szkoły,
15. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły,
16. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
17. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
18. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
19. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
20. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
21. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub Szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
22. **logopedzi** - ich zadaniem jest :
    * 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
      2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
      3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
23. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub Szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
24. **terapeuci pedagogiczni** – ich zadaniem jest:
25. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
26. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
27. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
28. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub Szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
29. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły;

4) **doradcy zawodowi** – ich zadaniem jest:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla danego poziomu kształcenia,

c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z

uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów,

d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę, w

tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i

zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w

zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –

pedagogicznej,

g) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się

oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych

w programie doradztwa zawodowego,

h) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Pracą zespołu nauczycieli terapii pedagogicznej i psychologicznej, specjalistów kieruje przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu nauczycieli terapii pedagogicznej i psychologicznej, specjalistów ma prawo do:
4. przydzielania członkom zespołu zadań związanych z pracą zespołu;
5. organizowania zebrań, szkoleń, zebrań;
6. analizy dokumentacji pracy członków zespołu;
7. dokonywania okresowych ocen programów, skuteczności i efektywności podejmowanych działań;
8. wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z pracą zespołu.

27. **Szkoła organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz**

**innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci w zakresie:**

1) diagnozowania indywidualnych potrzeb uczniów;

2) wskazywania sposobu rozwiązywania problemów związanych z brakiem poprawy

funkcjonowania ucznia mimo zorganizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) podejmowania zorganizowanych działańpsychologiczno-pedagogicznych wspierających

rozwój uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

1. w zależności od potrzeb, podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu

funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) w zależności od potrzeb, podczas opracowywania indywidualnego programu

edukacyjno – terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego.

28. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub

losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie obejmują:

1) zapewnienie obiadów finansowanych przez OPS i z pozyskiwanych z funduszy od

sponsorów (w miarę możliwości);

2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;

3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego;

4) stałą opiekę szkolnego pedagoga, wychowawcy oddziału;

5) dokonywanie przez wychowawców, pedagoga okresowej oceny sytuacji wychowawczej

w szkole;

6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;

7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w

wychowywaniu własnych dzieci;

8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji

zadań szkoły;

9) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających

szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

10) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i

pomocy wychowawczej;

11) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form

wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;

12) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom

napotykającym na szczególne trudności w nauce.

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb powołuje **zespoły zadaniowe**.
2. Zespoły, o których mowa w punkcie 1, realizują swoje zadania w ramach i na zasadach przekazanych im przez Dyrektora uprawnień.

§ 42.

Udzielanie pomocy materialnej uczniom reguluje **Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie**.

Uczniowie z rodzin wielodzietnych, niepełnych i w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać nieodpłatnie z posiłków w Szkole w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

**Rozdział VII**

**Uczniowie szkoły**

§ 43.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie warunków przyjmowania do szkół.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się od 7. roku życia (poprzedzony jest rocznym przygotowaniem przedszkolnym) i trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli dziecko:
   1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
   2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko, które mieszka w obwodzie Szkoły, obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są na umotywowany wniosek rodziców.
8. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia zamieszkującego poza obwodem Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

**Prawa i obowiązki ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

§ 44.

1. **Uczeń ma prawo do:**
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3. jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny swojej pracy;
   4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   6. wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   7. pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć organizowanych w Szkole;
   9. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz dobrowolne zrzeszanie się w organizacjach i kołach zainteresowań działających w Szkole;
   10. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i pod opieką nauczycieli;
   11. nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza czy poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
   12. indywidualnego toku nauki lub programu wynikającego ze szczególnych uzdolnień ucznia, na który zgodę wydaje Dyrektor Szkoły;
   13. zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
   14. korzystania z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Szkole;
   15. ukierunkowania przez nauczyciela co do sposobu prowadzenia zeszytu i jego oceny;
   16. zaznajomienia przez nauczyciela z kryteriami i zasadami jakie stosuje przy ocenianiu;
   17. znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
   18. jednego sprawdzianu w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia;
   19. wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
   20. różnych form pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetowych państwa lub gminy zwanych świadczeniami.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w tygodniowym rozkładzie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze podczas zajęć komputerowych, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
5. **Uczeń ma obowiązek:**
   1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
   3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
   4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
   5. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 1 tygodnia od daty powrotu do Szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców lub lekarza w formie pisemnego oświadczenia;
   6. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
   7. dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   8. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
   9. dbania o piękno mowy ojczystej;
   10. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   11. podporządkowania się: postanowieniom zawartym w Statucie, zarządzeniom Dyrektora Szkoły, ustaleniom podjętym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
   12. podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
   13. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
       1. uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
       2. przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
       3. szanuje poglądy i przekonania innych,
       4. szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
       5. zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
   14. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
       1. uczeń nie pali tytoniu, papierosów elektronicznych i nie pije alkoholu,
       2. nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
       3. zachowuje czysty i schludny wygląd;
   15. troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
   16. nosić czysty, niepodarty, schludny strój szkolny:
       1. w dzień powszedni w stonowanych kolorach,
       2. podczas świąt i uroczystości strój odświętny: biało-czarny lub biało-granatowy, granatową kamizelkę z logoSzkoły,
       3. podczas lekcji wychowania fizycznego strój wskazany przez wychowawcę;
6. **Uczniom nie wolno:**
   1. przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   2. stosować przemocy fizycznej i psychicznej;
   3. wnosić na teren Szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, napojów energetycznych i innych środków o podobnym działaniu;
   4. wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   5. wychodzić poza teren Szkoły w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć;
   6. rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, używać w czasie lekcji telefonów komórkowych;
   7. zapraszać obcych osób do Szkoły;
   8. używać w czasie lekcji telefonów komórkowych itp.
7. Procedury związane z niestosowaniem się do zakazu wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji określa **Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**.
8. **W przypadku naruszenia praw ucznia**, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji, może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wyboru, do:
   1. wychowawcy klasy;
   2. przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
   3. pedagoga szkolnego lub;
   4. Dyrektora Szkoły.
9. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły powinny zawierać imię, nazwisko

i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

1. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby

w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innej osobie wymienionej

w ust. 8.

1. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
2. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
3. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany,przez osobę, do której wpłynęła skarga, w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 45.

1. Za wzorową i przykładną postawę i zachowanie, rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia sportowe, pracę na rzecz Szkoły i środowiska uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:
2. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
3. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
4. List Pochwalny do rodziców;
5. nagrodę książkową lub rzeczową (średnia ocen 5,0 i więcej oraz wzorowe zachowanie);
6. świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
7. Dyplom Uznania.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z zasadami określonymi w prawie oświatowym.

§ 46.

1. Uczniom, którzy nie przestrzegają norm zachowania, zachowują się w sposób demoralizujący innych Szkoła udziela pomocy w formach dostosowanych do problemu uczniów i możliwości Szkoły.
2. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innej osobie lub zniszczył mienie ma obowiązek zadośćuczynienia poszkodowanemu lub naprawienia szkody.
3. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w Szkole i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać następujące **kary** – z zachowaniem ich gradacji:
4. upomnienie wychowawcy klasy;
5. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
6. kierowanie do rodziców ucznia upomnienia w formie listu nagannego w przypadku używania wulgaryzmów i prezentowania postaw braku szacunku wobec: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, innych rodziców;
7. obniżenie oceny zachowania;
8. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
9. zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
10. wykonanie prac na rzecz Szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych;
11. przeniesienie do równoległej klasy.
12. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. **Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu przez Szkołę wszystkich możliwości wpłynięcia na poprawę zachowania ucznia, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem   
    o jego przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń**:
14. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły, otrzymywał kary przewidziane w Statucie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów lub;
15. zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny i zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub;
16. dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie).
17. W przypadku podjęcia decyzji o wystąpieniu z wnioskiem dotyczącym przeniesienia ucznia do innej Szkoły rodzice ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o zamiarze wystąpienia z wnioskiem.
18. Dyrektor Szkoły z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
19. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
20. zawiesić warunkowo podjęcie decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora Oświaty.
21. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
22. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w formie pisemnej lub ustnej.

§ 47.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie za pośrednictwem swoich przedstawicieli.
2. Propozycje zmian wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są wszyscy uczniowie.

§ 48.

1. Prawo zawieszenia lub uchylenia kary przysługuje również Dyrektorowi Szkoły w przypadku:
   1. kary wymierzonej niezgodnie z niniejszym Statutem;
   2. zastosowania kary nieadekwatnej do przewinienia;
   3. gdy zachodzi uzasadniona obawa, że wymierzona kara nie przyniesie pozytywnego skutku wychowawczego, a tylko pogłębi niepożądane zachowania.
2. W przypadku niepowodzeń w pracy z uczniem łamiącym obowiązujące normy zachowania Dyrektor Szkoły zwraca się o pomoc do instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach kryzysowych, a w przypadku naruszenia prawa przez ucznia, do organów ścigania.

**Rozdział VIII**

**Zasady oceniania uczniów**

§ 49.

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne;
3. zachowanie się ucznia w Szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 50.

1. Szkolne ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 52.

1. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

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 dalej się uczyć.

§ 53.

1. Ocenianie szkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

**bezstronne, jawne, systematyczne i obiektywne** ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania tak, aby uczeń miał poczucie sprawiedliwości.

* 1. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  2. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  3. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas zajęć edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
   2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
   5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Podczas oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego, końcowego nauczyciel ma

obowiązek kierowania się zasadą indywidualizowania możliwości ucznia, wspierając każdego ucznia w jego rozwoju tak, aby każdy uczeń miał poczucie sprawiedliwości.

7. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1 i 3,

powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów

edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych

kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne

tych uczniów.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 54.

1. Szkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
   1. wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
   2. ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;
   3. dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
   4. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 55.

1. Szkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
   1. informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),przez wychowawcę oddziału na początku każdego roku szkolnego, o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych;
   2. bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o ich zachowaniu i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
   3. formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania;
   4. ewentualną realizację przewidzianej procedury odwoływania się od oceny zachowania.

§ 56.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny zachowania nie otrzymuje uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 57.

1. 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 dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. 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.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców - odnotowane w dzienniku elektronicznym.
9. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfrowej lub opisowej, a oceny klasyfikacyjne

(śródroczne i roczne/końcowe) słownie w pełnym brzmieniu albo formie opisowej.

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się wg harmonogramu opracowanego prze Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. **W Szkole obowiązuje stosowanie elementów oceniania kształtującego.**

**Zasady oceniania - pierwszy etap edukacyjny (klasy I – III)**

§ 58.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli i dzienniku elektronicznym.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Nauczyciele przygotowują śródroczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia w dzienniku elektronicznym oraz roczną, klasyfikacyjną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w porozumieniu z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na formularzu świadectwa promocyjnego.

§ 59.

1. W pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III) bieżące ocenianie przyjmuje następujące formy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **klasa** | **ocenianie bieżące** | **ocena śródroczna  (za półrocze)** | **ocena roczna** |
| **pierwsza** | łączona:  opisowa / cyfrowa | opisowa | opisowa |
| **druga** | łączona: opisowa/cyfrowa | opisowa | opisowa |
| **trzecia** | łączona: opisowa/cyfrowa | opisowa | opisowa |

1. Oceny cyfrowe ustala się w stopniach według następującej skali:
   1. stopień celujący – 6;
   2. stopień bardzo dobry – 5;
   3. stopień dobry – 4;
   4. stopień dostateczny – 3;
   5. stopień dopuszczający – 2;
   6. stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku elektronicznym według następujących kryteriów ramowych odpowiadającym poszczególnym stopniom szkolnym:
   1. **celujący:**nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę „bardzo dobry” oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości i umiejętności z danej dziedziny osiągnięć edukacyjnych, a także wynikających z indywidualnych zainteresowań ucznia;
   2. **bardzo dobry:**otrzymuje uczeń, którzy opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności (wymagany w momencie wystawiania oceny), potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
   3. **dobry:** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych (przynajmniej najważniejszych), pracuje samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela, rozwiązuje typowe zadania, popełnia nieliczne błędy;
   4. **dostateczny:**otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie treści podstawowych, podczas samodzielnej pracy popełnia wiele błędów, często pracuje przy pomocy nauczyciela;
   5. **dopuszczający:**otrzymuje uczeń, który posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia, wiadomości i umiejętności, popełnia liczne błędy, pracuje przy znaczącej pomocy nauczyciela;
   6. **niedostateczny:** otrzymuje uczeń, który nie opanowała niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, umożliwiających naukę w dalszych etapach kształcenia, nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obszarów edukacji w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen: śródrocznej i rocznej.
4. **W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.**
5. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
   1. możliwości ucznia;
   2. zaangażowanie ucznia i wkład pracy;
   3. stopień opanowania materiału;
   4. umiejętność rozwiązywania problemów;
   5. postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
   6. osobiste sukcesy.
6. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
   1. edukacja polonistyczna;
   2. edukacja muzyczna;
   3. edukacja plastyczna;
   4. edukacja społeczna;
   5. edukacja przyrodnicza;
   6. edukacja matematyczna;
   7. edukacja informatyczna;
   8. edukacja techniczna;
   9. wychowanie fizyczne;
   10. język obcy nowożytny;
   11. religia.
7. Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za podstawowe i ponadpodstawowe.

§ 60.

1. **W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenianie kształtujące.**
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania oceniania kształtującego w odniesieniu do każdego typu edukacji.
3. Częstotliwość stosowania oceny kształtującej:
4. edukacja polonistyczna - co najmniej dwa razy w półroczu - ocena kształtująca w formie pisemnej;
5. edukacja matematyczna - co najmniej dwa razy w półroczu - ocena kształtująca w formie pisemnej;
6. inne formy pracy ucznia (np.: pisanie, recytacja, czytanie, kartkówka, aktywność artystyczna, praca w grupach, praca na komputerze, projekty) - co najmniej raz w półroczu - ocena kształtująca w formie pisemnej;
7. edukacja muzyczna, plastyczna, wychowanie fizyczne, język angielski (wybrane aktywności) - co najmniej raz w półroczu- ocena kształtująca w formie ustnej.
8. Elementami oceniania kształtującego są:
9. cele lekcji:
10. nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
11. sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),
12. uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu;
13. Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
14. są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę;
15. formułowane są na podstawie celów;
16. informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał;
17. są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania;
18. „NaCoBeZu” jest formułowane do lekcji, zadań edukacyjnych, projektów i innych aktywności ucznia.
19. Informacja zwrotna - nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera:
20. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy;
21. wskazuje to, co wymaga poprawienia;
22. daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
23. w jakim kierunku powinien pracować dalej.
24. Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.
25. Wychowawca klasy I –III podsumowuje zachowanie ucznia stosując elementy oceniania kształtującego według kryteriów:
26. szacunek:
27. stosuję zwroty grzecznościowe,
28. nikogo nie obrażam;
29. bezpieczeństwo i zdrowie:
30. nie robię nic, co może grozić zdrowiu i bezpieczeństwu mojemu oraz innych,
31. stosuję się do poleceń nauczyciela;
32. nauka i praca:
33. wykonuję swoje zadania najlepiej jak potrafię,
34. współpracuję z kolegami,
35. jestem punktualny.

§ 61.

1. Gromadząc informację na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno - diagnostycznych takich jak:
2. sprawdziany;
3. testy kompetencji;
4. kartkówki;
5. zeszyty ucznia i karty ćwiczeń;
6. bieżącą obserwację ucznia.
7. W systemie oceniania brane są również pod uwagę:
8. prace domowe;
9. wytwory pracy ucznia;
10. prace średnio i długoterminowe.
11. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
12. na wytworach pracy ucznia;
13. w zeszycie ucznia i kartach ćwiczeń;
14. w dzienniku elektronicznym.
15. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej można stosować:
16. pochwały;
17. dyplomy;
18. pieczątki z piktogramami w celu motywowania ucznia.
19. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela lub podczas zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
20. Rodzice uzyskują informację na temat postępów ich dziecka poprzez:
21. kontakt bezpośredni:
22. spotkania z rodzicami (minimum 3 w ciągu roku szkolnego),
23. rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
24. w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjście do Szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;
25. kontakt pośredni:
    * 1. korespondencja listowna,
      2. zapisy w dzienniczku ucznia,
      3. zapisy w dzienniku elektronicznym.
26. Wychowawca organizuje (na życzenie rodziców) spotkania z innymi nauczycielami

uczącymi lub specjalistami (na przykład pedagogiem, psychologiem, policjantem, pracownikiem poradni psychologiczno – pedagogicznej).

§ 62.

1. Częstotliwość oceniania w klasach I – III:
   1. **ocenianie bieżące** – systematyczne ocenianie pracy indywidualnej i pracy w grupach;
2. w ocenianiu bieżącym nauczyciel może posługiwać się symbolami, w celu zmotywowania ucznia do pracy,
3. w ocenianiu bieżącym nauczyciel posługuje się ocenami cząstkowymi (opisowa / cyfrowa).
   1. **ocenianie śródroczne/roczne**:
      1. na koniec pierwszego oraz drugiego półrocza uczeń otrzymuje śródroczną ocenę opisową, z zastrzeżeniem, że ocena opisowa za drugie półrocze jest jednocześnie oceną opisową roczną,
      2. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 63.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III:
   1. sprawdziany zintegrowane;
   2. kartkówki;
   3. testy zintegrowane;
   4. indywidualne karty pracy.
2. Podczas sprawdzania sprawdzianów zintegrowanych, kartkówek, testów zintegrowanych oraz indywidualnych kart pracy stosuje się następujące poziomy poprawności wykonania zadań, wyrażone w procentach:

**98%-100%: 6**

**96% - 97 %: 5+**

**91% - 95%: 5**

**89% - 90%: 5-**

**86% - 88%: 4+**

**76% - 85%: 4**

**74% - 75%: 4-**

**68% - 73%: 3+**

**55% - 67%: 3**

**51% - 54%: 3-**

**45% - 50%: 2+**

**30% - 44%: 2**

**28% - 29%: 2-**

**26% - 27%: 1+**

**poniżej 26%: 1.**

1. Przyjmuje się, że z religii w klasach I – III oceny bieżące/śródroczne/roczne są ocenami cyfrowymi.
2. Oceny z języka angielskiego w klasach I – III mają formę opisową.
3. Sposób informowania rodziców o postępach w nauce:
   1. bieżąca (ustna lub pisemna) informacja zwrotna w dzienniku elektronicznym;
   2. rodzice mają możliwość wglądu do testów, kartkówek, sprawdzianów, dyktand, kart pracy, zadań w zeszytach i ćwiczeniach.
4. Nie przewiduje się porównywania wyników sprawdzianów lub testów zintegrowanych na poziomie klas.
5. Każdy nauczyciel oddziałów klas I – III przeprowadza **diagnozę rozwoju: potrzeb   
   i możliwości dydaktycznych oraz diagnozę potrzeb i możliwości wychowawczych**.
6. Diagnoza powinna być przeprowadzona na początku każdego roku szkolnego, na początku września.
7. Diagnoza rozwoju ucznia jest punktem wyjścia dla realizacji programu nauczania /planu pracy wychowawczo – profilaktycznej w celu modyfikacji programu /planu, jest punktem odniesienia do postępów w rozwoju ucznia.
8. Ostatecznym celem diagnozy jest opracowanie wskazań edukacyjnych, które będą: stymulowały, wspierały, wspomagały rozwój potencjalnych możliwości każdego ucznia.
9. Diagnoza powinna obrazować: tempo, rytm i dynamikę rozwoju każdego ucznia.
10. Diagnoza wstępna powinna być poddana analizie ilościowej i jakościowej (mocne, słabe strony, wnioski, rekomendacje).
11. W takcie bieżącej pracy z uczniem nauczyciel stosuje narzędzia diagnostyczne umożliwiające monitorowanie postępów każdego ucznia w celu dostosowywania wymagań edukacyjnych.

**Zasady oceniania - drugi etap edukacyjny (klasy IV – VIII)**

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

1. W drugim etapie edukacyjnym ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących, śródrocznych, rocznej i końcowej - w klasie ósmej.
2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są obowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: śródrocznej i rocznej na podstawie ocen bieżących, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
5. zakres wiadomości i umiejętności;
6. stopień zrozumienia materiału programowego;
7. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
8. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
9. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcoweoceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowaniadla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznymsą ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Usunięty.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania elementów oceniania kształtującego.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest zatrudniony dodatkowo nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów, którzy nie mówią biegle w języku polskim ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dodatkowe zajęcia dydaktyczne dla tych uczniów.

§ 65.

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
   1. **na ocenę celującą**:

**Uczeń:**

* + 1. opanowałw pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    2. wykazuje sięrozumieniem uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnia zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
    3. samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w twórczy sposób,
    4. stosuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnieposługujesię terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, charakteryzuje go wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
    5. odnosisukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe o zasięgu minimum wojewódzkim),
    6. z wychowania fizycznego – posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
    7. z plastyki, muzyki, techniki - uczeń może wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne),
    8. jeżeli uczeń wykona zadanie dodatkowe, ale nie zdobędzie 90% - 100% nie otrzymuje oceny celującej, zdobyte punkty za wykonanie zadania dodatkowego dolicza się do zdobytych punktów, co może mieć wpływ na wyższą ocenę, ale nie ocenę celującą;
  1. **na ocenę bardzo dobrą**;

**Uczeń**:

* + 1. opanował bardzo wysoki zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
    2. wykazuje zrozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami,
    3. samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych rozwiązując problemy o odpowiednio dobranym stopniu trudności w sposób twórczy,
    4. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wypowiada się z precyzją i dojrzałością odpowiednią do wieku (ustnie i pisemnie);
  1. **na ocenę dobrą:**

**Uczeń**:

* + 1. opanował większośćwiadomości i umiejętności przewidzianychprogramem nauczaniaw danej klasie,
    2. poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
    3. samodzielnie i trafnie, stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
    4. podstawowe pojęcia i prawaujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie (jasno) na ogół zachowując zwięzłość wypowiedzi i poprawność językową;
  1. **na ocenę dostateczną:**

**Uczeń**:

* + 1. w podstawowym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, niezbędne na danym etapie kształcenia,
    2. rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych),
    3. z pomocą nauczyciela rozwiązuje elementarne zadania o niewielkim stopniu trudności,
    4. posiada przeciętny zasób słownictwa;
  1. **na ocenę dopuszczającą:**

**Uczeń**:

* + 1. posiadł konieczne wiadomości i umiejętności, przewidziane podstawą programową,  niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
    2. odtwarza podstawowe wiadomości i procedury bez umiejętności wyjaśniania,
    3. z pomocą nauczyciela rozwiązuje elementarne zadania o niewielkim stopniu trudności,
    4. posługuje się ubogim słownictwem, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

§ 66.

1. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3.
2. W systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły, minimalna liczba ocen, w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 to **jedna ocena**, a dla pozostałych przedmiotów może być równa **dwóm ocenom**.

§ 67.

1. Oceny powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia; nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 68.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Nie ma możliwości poprawiania ocen na jeden tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 69.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
   1. **sprawdzian** - obejmuje wiadomości i umiejętności  z kilku lekcji lub wybrane  z określonego  cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania; uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2. w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian;
3. w ciągu tygodnia nie może być więcej niż 3 sprawdziany.
   1. **krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki”** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich 1 - 3 lekcji lub pracy domowej (1 – 3), wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia, mogą być przeprowadzane każdego dnia z każdego przedmiotu, bez zapowiedzi. Nauczyciel może wyliczać średnią, np. z 5 kartkówek (szczegółowe zasady określone w przedmiotowych zasadach oceniania).

2. W ocenianiu sprawdzianów, kartkówek uczniów **możliwe jest** ocenianie systemem

punktowym - procentowym. **Podczas oceniania nauczyciel ma obowiązek kierowania się zasadą indywidualizowania możliwości ucznia, zasadą sprawiedliwego oceniania,**

**kierować się dobrem każdego ucznia, wspierając każdego ucznia w jego rozwoju**. Przy

przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala procentowa:  
**98%-100%: 6**

**96% - 97%: 5+**

**91% - 95%: 5**

**89% - 90%: 5-**

**86% - 88%: 4+  
76% - 85%: 4**

**74% - 75%: 4-**

**68% - 73%: 3+**

**55% - 67%: 3**

**51% - 54%: 3-**

**45% - 50%: 2+  
30% - 44%: 2**

**28% - 29%: 2-**

**26% - 27%: 1+  
poniżej 26%: 1.**

3. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie kartkówek, sprawdzianów, innych form kontroli w celu dyscyplinowania uczniów, w ramach kary, np. za złe zachowanie uczniów.

§ 70.

1. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
2. poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających w e-dzienniku;
3. z tygodniowym wyprzedzeniem powiadomić uczniów i wpisać termin sprawdzianu w e-dzienniku;
4. przestrzegać terminów ustalonych przez innych nauczycieli uczących dany oddział.
5. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny/stopnia.
6. **W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu**

**nieobecności w Szkole** uczeń (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i - jeżeli tak

postanowi nauczyciel - ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu z tej samej partii

materiału lub zaliczania jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po

zakończeniu okresu na uzupełnienie braków lub w terminie ustalonym z nauczycielem,

ale nie dłuższym niż 2 tygodnie. Wyjątek stanowią nagle wprowadzone niestandardowe sposoby pracy Szkoły np. system zdalny.

1. Nieprzystąpienie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 jest jednoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej, jednak w systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły nauczyciel może odstąpić od tej zasady (do decyzji nauczyciela).
2. **Uczeń ma możliwość poprawienia przeprowadzonych sprawdzianów z wyjątkiem  s**prawdzianów rozwoju **potrzeb i możliwościdydaktycznych** przeprowadzanych **po I półroczu** (kategoria w e’dzienniku - sprawdzian po I półroczu) oraz  **przed zakończeniem roku szkolnego (**kategoria w e’dzienniku - sprawdzian po II półroczu)**.**
3. **Poprawa odbywa się po ustaleniu jej warunków z nauczycielem.** Do e’ dziennika

wpisywana jest ocena poprawiona. W widoku dziennika pojawiają się obie oceny „w

nawiasie kwadratowym”, wówczas automatycznie liczona jest tylko ocena poprawiona.

1. Nie podlegają poprawie kartkówki,  prace literackie domowe oraz prace literackie w

formie sprawdzianów.

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania przez uczniów.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, sprawdziany, kartkówki itp. uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach:
3. uczeń ma obowiązek pokazać otrzymaną pracę pisemną, sprawdzian itp. rodzicom;
4. rodzic ma obowiązek podpisać otrzymaną pracę pisemną, sprawdzian itp.
5. uczeń przynosi nauczycielowi podpisaną pracę na następną lekcję.
6. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania prac pisemnych, sprawdzian itp. przez cały rok szkolny (do 31 sierpnia).
7. Rodzic ma prawo wglądu do prac swojego dziecka.
8. Uczniowie są oceniani za aktywność. Aktywność odnotowywana jest za pomocą „plusów”. Pięć plusów zostaje zamienionych na ocenę bardzo dobrą.
9. Uczniowie mają odnotowywane w e-dzienniku nieprzygotowanie do lekcji.
10. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji.
11. Nieprzygotowanie odnotowuje się za pomocą skrótu „NP”.
12. Liczba nieprzygotowań jest zależna od liczby godzin przedmiotu i wynosi:
13. 1h tygodniowo przedmiotu – 2 nieprzygotowania w każdym półroczu (3 i kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną);
14. 2h tygodniowo przedmiotu – 3 nieprzygotowania w każdym półroczu (4 i kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną);
15. więcej niż 2h tygodniowo przedmiotu – 4 nieprzygotowania w każdym półroczu (5 i kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną).
16. Nie stawia się ocen niedostatecznych za brak podręczników, przyborów szkolnych, materiałów i pomocy.
17. Uczniowie powinni dokonywać oceny własnych postępów i osiągnięć w nauce i zachowaniu (samoocena).
18. Każdy nauczyciel oddziałów klas IV – VIII przeprowadza **diagnozę rozwoju potrzeb i możliwości dydaktycznych, a wychowawcy diagnozę potrzeb i możliwości wychowawczych**.
19. Diagnoza powinna być przeprowadzona na początku każdego roku szkolnego, na początku września.
20. Diagnoza rozwoju ucznia jest punktem wyjścia dla realizacji programu nauczania, planu pracy wychowawczo - profilaktycznej oddziału. Jest przeprowadzana w celu dokonania modyfikacji programu nauczania / planu pracy wychowawczej, jest punktem odniesienia do postępów w rozwoju ucznia.
21. Ostatecznym celem diagnozy jest opracowanie wskazań edukacyjnych, które będą: stymulowały, wspierały, wspomagały rozwój potencjalnych możliwości każdego ucznia.
22. Diagnoza powinna obrazować: tempo, rytm i dynamikę rozwoju każdego ucznia.
23. Diagnoza wstępna powinna być poddana analizie ilościowej i jakościowej (mocne, słabe strony, wnioski, rekomendacje).
24. W trakcie bieżącej pracy z uczniem nauczyciel stosuje narzędzia diagnostyczne umożliwiające monitorowanie postępów każdego ucznia w celu dostosowywania wymagań edukacyjnych .
25. Wynik **diagnozy wstępnej**rozwoju **potrzeb i możliwości dydaktycznych**jest interpretowany w postaci **oceny w skali 1 – 6, ma wagę 0** (wynik może być zredagowany w formie oceny kształtującej).
26. Po I półroczu przeprowadzany  jest **sprawdzian rozwoju** **potrzeb i możliwości dydaktycznych** (kategoria w e’dzienniku - sprawdzian po I półroczu)- jego wynik jest interpretowany w postaci **oceny w skali 1 – 6 i ma wagę 3**, wynik wpisywany do dziennika w I półroczu.
27. Przed zakończeniem roku szkolnego (w II półroczu) przeprowadzany  jest **sprawdzian rozwoju potrzeb i możliwości dydaktycznych** (kategoria w e’dzienniku - sprawdzian po II półroczu) - jego wynik jest interpretowany w postaci **oceny w skali 1 – 6 i ma wagę 3**, wynik wpisywany jest do dziennika w II półroczu.
28. Oba wyniki: sprawdzianów rozwoju **potrzeb i możliwości dydaktycznych** przeprowadzonych **po I półroczu** oraz  **przed zakończeniem roku szkolnego** (w II półroczu)**są uwzględniane podczas wystawiania oceny na koniec I i II półrocza oraz na koniec roku szkolnego.**
29. Zasady opisane w ustępach: 26, 27, 28, 29 dotyczą następujących przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka.
30. Sprawdziany rozwoju **potrzeb i możliwości dydaktycznych** przeprowadzone **po I półroczu** oraz  **przed zakończeniem roku szkolnego**(w II półroczu) **nie podlegają poprawie.**
31. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia **sprawdzianu rozwoju** **potrzeb i możliwości dydaktycznych** w sposób stacjonarny sprawdzian nie zostaje przeprowadzony w danym półroczu. Jeżeli jest taka możliwość zostaje przeniesiony na kolejne półrocze tak, żeby był przeprowadzony w sposób stacjonarny. Wówczas w jednym półroczu (na początku i pod koniec) są przeprowadzone dwa **sprawdziany rozwoju potrzeb i możliwości dydaktycznych**.
32. W celu uniknięcia problemów organizacyjnych terminy przeprowadzania **sprawdzianów rozwoju potrzeb i możliwości dydaktycznych** uczniów ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu w Radą Pedagogiczną.

**Średnia ważona ocen**

§ 71.

1. Podstawą do wystawienia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych w klasach IV-VIII nie może być średnia ważona uzyskanych ocen, zawsze należy uwzględniać indywidualne możliwości ucznia.

2. usunięty.

3. usunięty.

4. Zasada oceniania oparta na kategoriach wagowych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia ma na celu:

1. ujednolicenie systemu oceniania;
2. podwyższenie jakości oceniania;
3. motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

5. Każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.

6. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną, roczną i końcową ma ocena za pracę na lekcji: pisanie sprawdzianów, testów itp. pod warunkiem uwzględnienia indywidualnych możliwości ucznia.

7. W ocenianiu bieżącym poszczególnym rodzajom ocen przypisuje się  określone wagi:

1. oceny ze sprawdzianów i prac klasowych mają wagę 3;
2. oceny  z kartkówek, egzaminów próbnych ( na prośbę ucznia), diagnoz (na prośbę ucznia), sprawdzianów z wychowania fizycznego - wagę 2;
3. wagi pozostałych ocen wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych,ustalają nauczyciele tych zajęć w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

8. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ocena | Wartość | ocena | wartość |
| 6 | 6,00 | 3+ | 3,50 |
| 5+ | 5,50 | 3 | 3,00 |
| 5 | 5,00 | 3- | 2,75 |
| 5- | 4,75 | 2+ | 2,50 |
| 4+ | 4,50 | 2 | 2,00 |
| 4 | 4,00 | 2- | 1,75 |
| 4- | 3,75 | 1 | 1,00 |

9. Na ocenę śródroczną, roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

10. Sprawdziany/testy wagi 3 są obowiązkowe.

11. usunięty.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są pełne (bez „+” i „-”)

13. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie mogą być wystawiane na podstawie

średniej ważonej ocen bieżących, **należy zawsze uwzględniać indywidualne możliwości**

**ucznia.**

1. Dla ucznia klasy ósmej ocena roczna jest jednoznaczna z oceną końcową.

§ 72.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności podczas zajęć uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
2. w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
3. w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 73.

1. Nie przeprowadza się sprawdzianów kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 74.

1. **Ocenę zachowania** wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
2. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia się w oparciu o comiesięczne podsumowania zachowania ucznia.

§ 75.

1. **Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania**, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
2. wzorowe;
3. bardzo dobre;
4. dobre;
5. poprawne;
6. nieodpowiednie;
7. naganne.
8. Usunięty.

3. Usunięty.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły   
   i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Ocena zachowania:
3. dostarcza uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też informacji   
   o nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
4. motywuje ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
5. informuje ucznia o jego mocnych i słabych stronach w odniesieniu do oczekiwań Szkoły uwzględnionych w kryteriach.
6. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV – VI.
7. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Usunięty.
10. Zasady i kryteria oceniana zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas i podczas zebrań z rodzicami.
11. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny, według ustalonych w danym roku szkolnym zasad, np. co miesiąc.
13. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa, pracowników Szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
14. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, co uchwala Rada Pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej.
15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły   
       z zastrzeżeniem ust. 11, 12.
16. Kryteria ocen zachowania obejmują następujące obszary:
17. stosunek do obowiązków szkolnych - wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje Szkoły, przestrzeganie Statutu Szkoły i ustalonych regulaminów;
18. kultura osobista - dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
19. zachowanie społeczne - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
20. zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby(samodoskonalenie).
21. O grożącej uczniowi ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem, na miesiąc przez radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń   
    z oceną, co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.

18. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania: wzorowe- bardzo dobre-

dobre- poprawne- nieodpowiednie- naganne

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

20. W szkole stosowany jest punktowy system oceny zachowania polegający na tym, że:

1) uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów;

2) obserwowane zachowania ucznia są punktowane dodatnio lub ujemnie według

kryteriów podanych w tabeli;

3) wychowawca i uczeń na bieżąco prowadzą dokumentację gromadzonych

indywidualnie punktów;

4) uczeń może na bieżąco zabiegać o poprawienie oceny zachowania poprzez

gromadzenie dodatnich punktów;

5) na koniec I i II semestru zgromadzone przez ucznia punkty wyrażane są oceną

słowną według skali, o której mowa w § 46 ust. 6 (tabela);

21. Kryteria przydzielania punktów dodatnich i ujemnych zachowania:

|  |  |
| --- | --- |
| **punkty** | |
| 1 | nieobecności nieusprawiedliwione  wychowawca, kierując się dobrem ucznia, indywidualnie ustala z uczniem sposób zdobycia utraconych punktów (+5) | | | każdorazowo |  | | -5 |
| 2 | spóźnienia;  wychowawca, kierując się dobrem ucznia, indywidualnie ustala z uczniem sposób zdobycia utraconych punktów (+3) | | | każdorazowo |  | | -3 |
| 3 | Braknieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia | | | miesięcznie | +10 | |  |
| 5 | niezmienione obuwie (nie dotyczy obuwia na białej podeszwie)  wychowawca, kierując się dobrem ucznia, indywidualnie ustala z uczniem sposób zdobycia utraconych punktów (+5) | | |  | | | - 5 | |
| 6 | Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie lekcji bez zgody nauczyciela | | | każdorazowo |  | | - 20 |
| 7 | usunięte | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  |
| 1 | naruszenie cudzej nietykalności i godności, podżeganie do bójek, bójka,pobicie, | | każdorazowo | | |  | od  – 50  do  – 30 | |
| 2 | kradzież | |
| 3 | przejawy nietolerancji, przezywanie, upokarzanie, wyśmiewanie, cyberprzemoc, stalking, nękanie, obgadywanie, molestowanie, dyskryminowanie, izolowanie, ośmieszanie | |
| 4 | wymuszanie, szantażowanie, zastraszanie | |
| 5 | Zakłócanie toku lekcji oraz zajęć świetlicowych, łamanie podczas lekcji ustalonych zasad  Łamanie podczas przerwy ustalonych zasad | | każdorazowo | | | od +5 do + 10 | od -10 do -5 | |
| 1 | prace na rzecz klasy;  np. dekoracje, czyszczenie ławek, kwiatki, obowiązki dyżurnego;  materiały piśmiennicze, biurowe nie więcej niż 3 razy w półroczu | | każdorazowo | | | od +3 do +10 |  | |
| 2 | prace na rzecz szkoły  materiały informacyjne; przygotowanie sali do imprezy, sprzątanie sali po imprezie, dekoracje, nagłośnienie, przyniesienie sprzętu nagłaśniającego, | | każdorazowo | | | do +20 |  | |
| 3 | konkursy (po uzgodnieniu z opiekunem, z uwzględnieniem rangi konkursu) | | każdorazowo | | | do +20 |  | |
| 4 | Praca nad własnym rozwojem intelektualnym, społecznym i proekologicznym  organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły lub klasy, aktywne pełnienie funkcji w szkole lub klasie, poczet sztandarowy, aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, szkolna aktywność czytelnicza, korzystanie z form pomocy w pokonywaniu trudności w nauce,  działania na rzecz środowiska lokalnego, aktywny wolontariat, aktywne działanie w agendach szkolnych, | | za każdy rodzaj działalności | | | Od +10 do +40 |  | |
|  | udział w nieobowiązkowych projektach klasowych lub szkolnych  Udział w obowiązkowych projektach klasowych, szkolnych, edukacyjnych | |  | | | ~~Od -50~~ do + 50 |  | |
|  | zbieranie makulatury | | w jednym półroczu | | | do +30 |  | |
| zbieranie zużytych baterii | | w jednym półroczu | | | do +30 |  | |
| inne zorganizowane zbiórki | | w jednym półroczu | | | do +30 |  | |
| 5 | Praca nad własnym rozwojem fizycznym  udział w zawodach szkolnych, dzielnicowych, ponad dzielnicowych, w sportowych zajęciach pozalekcyjnych | | każdorazowo | | | do +20 |  | |
| 6 | gratulacje, podziękowania ze środowiska lokalnego | | każdorazowo | | | do + 15 |  | |
|  |  | |  | | |  |  | |
| 1 | zachowania zagrażające bezpieczeństwu  szamotanina, bieganie, plucie, rzucanie i wyrzucanie przedmiotów, wychylanie się przez okna, „bawienie się zapałkami”, gra w piłkę na korytarzu itp. | | każdorazowo | | |  | od  –15  do  – 5 | |
| 2 | wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć | | każdorazowo | | |  | –15 | |
| 3 | palenie lub rozprowadzanie papierosów, e’ papierosów; | | każdorazowo | | |  | –30 | |
| 4 | spożywanie lub rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, dopalacze) | | każdorazowo | | |  | - 50 | |
| 5 | Przebywanie w towarzystwie palącego papierosy, pijącego alkohol lub odurzającego się | | każdorazowo | | |  | ~~- 10~~  -20 | |
| 6 | Ujemne punkty uzyskane w tej kategoriimożna odrobić poprzez przygotowanie i prowadzenie godziny zajęć profilaktycznych lub wykonanie plakatów o tematyce prozdrowotnej | | każdorazowo | | | do +20 |  | |
| 1 | zachowania kulturalne  Brak negatywnych uwag w dzienniku | | miesięcznie | | | +10 |  | |
| 2 | zachowania niekulturalne  wyzwiska, wulgaryzmy w mowie lub piśmie, brak szacunku dla pracowników szkoły | | każdorazowo | | |  | - 20 | |
|  | jedzenie lub picie na lekcji, zakłócanie toku lekcji (głośne rozmowy, przeszkadzanie innym, nieuzasadnione opuszczanie miejsca, pokładanie się na ławce, niereagowanie na polecenia nauczyciela, bujanie się na krześle, stukanie długopisem itp.); | | każdorazowo | | |  | -10 – 5 | |
|  | wygląd niezgodny z WZO (w tym makijaż i manicure) bezzasadnechodzenie w nakryciu głowy,noszenie ubioru zawierającego teksty i symbole dyskryminujące,obraźliwe, wulgarne~~,~~ obsceniczne, propagujące substancje odurzające  Zmycie makijażu, manicure niweluje punkty ujemne | | każdorazowo | | |  | -10 | |
|  |  | |  | | |  |  | |
| 4 | niszczenie sprzętów, (brudzenie ławek, robienie dziur w ławkach, krzesłach, pisanie po ławkach, wrzucanie śmieci do kwiatów itp.),dekoracji, budynku szkolnego, niszczenie sprzętów i rzeczy osobistych, kopanie plecaków itp. | | każdorazowo | | |  | - 15 | |
| 5 | Naprawa uszkodzonego sprzętu, dekoracji, budynku szkolnego, rzeczy osobistych itp | | każdorazowo | | | do +10 |  | |
| 6 | kłamstwa, oszustwa, fałszerstwa, ~~plagiaty~~ | | każdorazowo | | |  | od -20  do  - 10 | |
| 7 | systematyczna praca nad poprawą zachowania, postawy społecznej i wyników w nauce  Np. wyraźna poprawa zachowania, poprawienie ważnych sprawdzianów, systematyczne uczęszczanie na zajęcia rozwijające lub wspierające | | ~~Semestralnie~~  półrocznie | | | Od +10 do +30 |  | |

22. Punkty za prace wykonane na polecenie pracowników administracji i obsługi przyznaje

wychowawca, po pisemnej informacji.

23. usunięty.

24. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 231 punktów i

jednocześnie nie otrzymał w semestrze więcej niż 20 punktów ujemnych oraz żadnej

nagany;

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 151 punktów i

jednocześnie nie otrzymał w semestrze więcej niż 40 punktów ujemnych oraz żadnej

nagany;

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 101 punktów i

jednocześnie nie otrzymał w semestrze więcej niż 60 punktów ujemnych oraz

otrzymał co najwyżej jedną naganę;

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 51 punktów oraz

otrzymał co najwyżej dwie nagany;

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uzyskał od 1 do 50 punktów;

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który uzyskał 0 i mniej punktów.

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

§ 76.

usunięty

§ 77.

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki, nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem.
4. Uczeń kontynuuje naukę w II półroczu niezależnie od uzyskanych ocen śródrocznych za I półrocze.
5. **Klasyfikacja** roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (oprócz religii) i rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. **Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV** szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, czyli w klasie ósmej.

9. W przypadku klasyfikacji końcowej dotyczącej ocen z religii lub etyki, warunkiem wystawienia oceny końcowej z tych przedmiotów jest zachowanie ciągłości uczęszczania na te zajęcia od klasy IV do końca klasy VIII.

§ 78.

1. **Na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców, zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów **o zagrożeniu** (rocznym) ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną zachowania. W systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły, wychowawcy mogą poinformować rodziców uczniów **o zagrożeniu** (rocznym) ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Fakt zapoznania się z powyższym rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę, jednak w systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły fakt odczytania informacji przez rodzica w e’ dzienniku jest równoznaczny z potwierdzeniem zapoznania się z powyższym (punkt1).
3. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

§ 79.

1. Każdego ucznia obowiązuje **systematyczna praca** w ciągu całego roku szkolnego.
2. **Na tydzień** przed śródrocznym (za Ii II półrocze) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany, **w formie informacji pisemnej,** wpisanej w e’ dzienniku, poinformować wszystkich uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w Szkole.
3. Fakt zapoznania się z powyższym uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę jednak w systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły rodzice nie potwierdzają zapoznania się w sposób formalny, robią to odczytując informację w e’ dzienniku.
4. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest **szczególnie wyróżniający** (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, brak nawet dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nieprzygotowań, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcji i zaangażowanie w proces dydaktyczny), nauczyciel powinien umożliwić mu **poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej** – jego zakres i formę ustala nauczyciel.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**Egzamin klasyfikacyjny**

§ 80.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności (usprawiedliwionej/nieusprawiedliwionej) ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z rodzicami ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
   1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
   2. spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.
13. W skład komisji wchodzą:
14. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
19. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
20. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
21. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
22. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 81.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. **Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej** z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż **w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
3. W przypadku stwierdzenia, **że roczna** ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub **roczna** ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – **przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. 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.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzą:
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
9. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
10. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
11. wychowawca klasy,
12. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
13. pedagog,
14. psycholog,
15. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
16. przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
20. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2. skład komisji,
    3. termin sprawdzianu,
    4. imię i nazwisko ucznia,
    5. zadania (pytania) sprawdzające,
    6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
21. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
22. skład komisji,
23. termin posiedzenia komisji,
24. imię i nazwisko ucznia,
25. wynik głosowania,
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
30. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Promowanie**

§ 83.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim - otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu lub olimpiady o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**Egzamin poprawkowy**

§ 84.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji **rocznej** uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2. skład komisji,
    3. termin egzaminu poprawkowego,
    4. imię i nazwisko ucznia,
    5. zadania egzaminacyjne,
    6. ustalona ocena klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 85.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 86.

1. Proces oceniania odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
2. zasady bezstronności - podstawę oceny stanowią wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i kryteria oceniania zachowania;
3. zasady jawności - uczeń i jego rodzic jest informowany o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach ocen, uzyskiwanych ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych; na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel uzasadnia ocenę;
4. zasady wnikliwości - ocenie podlegają różnorodne wytwory prac uczniów: wypowiedzi ustne, prace praktyczne, sprawdziany, testy wiadomości i umiejętności;
5. zasady systematyczności polegającej na ciągłym obserwowaniu, sprawdzaniu, ocenianiu i dokumentowaniu osiągnięć uczniów w postaci oceny bieżącej oraz obserwowaniu i dokumentowaniu zachowania ucznia.
6. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VI nauczyciel ma możliwość różnicowania osiągnięć uczniów stawiając „+” lub „-„ przy ocenie, przy czym „+” oznacza górną granicę osiągnięć, a „-„ oznacza dolną granicę osiągnięć.
7. Zapisów ust. 2 nie stosuje się w przypadku stopni/ocen: celujący oraz niedostateczny.

§ 87.

1. Formami współdziałania Szkoły i rodziców są:
2. zebrania klasowe rodziców z wychowawcą oddziału organizowane, co najmniej 3 razy w roku;
3. spotkania trójki oddziałowej (klasowej) lub jej przedstawiciela z wychowawcą oddziału;
4. indywidualne konsultacje dla rodziców;
5. spotkania Rady Rodziców lub jej przedstawiciela z Dyrektorem Szkoły;
6. wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych;
7. spotkania z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
8. inne, w zależności od potrzeb.
9. Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Mogą się odbywać po skończonych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
10. Rodzice poprzez trójki klasowe/oddziałowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy Szkoły, jej pracowników Organowi Prowadzącemu oraz Organowi Sprawującemu Nadzór Pedagogiczny.

§ 88.

1. **Usprawiedliwienia nieobecności ucznia podczas zajęć edukacyjnych** dokonują w formie pisemnej rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Usprawiedliwienie musi zawierać imię i nazwisko ucznia, określony termin nieobecności oraz datę i podpis rodzica lub osoby przez nich upoważnionej.
3. Usprawiedliwienie musi być złożone w terminie do 1 tygodnia od dnia ustania nieobecności.
4. W sytuacji, gdy usprawiedliwienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.
5. Przyjęcie usprawiedliwienia nauczyciel potwierdza podpisem pod jego treścią.
6. Usprawiedliwienia spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne dokonują w **formie pisemnej**lub za pomocą e’ dziennika rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
7. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić nie później niż w następnym dniu nauki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na **prośbę pisemną**rodzica lub osoby przez nich upoważnionej wyłącznie w dzienniczku ucznia lub w e’ dzienniku.
9. Zwolnienie pisemne musi zawierać imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, datę i podpis rodzica oraz podpis nauczyciela.
10. Zwolnienie pozostaje w dokumentacji sekretariatu i jest odnotowane w *Dzienniku ewidencji wyjść uczniów*.
11. W sytuacji, gdy zwolnienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.

**Rozdział IX**

**Formalne reguły współżycia w Szkole**

§ 89.

1. Procedury dotyczące zachowania podczas zajęć:
2. **wejście do klasy**:
3. uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą,
4. nauczyciel otwiera klasę,
5. uczniowie w porządku wchodzą do klasy i stają przy wyznaczonych miejscach,
6. następuje powitanie,
7. uczniowie przygotowują się do lekcji,
8. nauczyciel sprawdza obecność,
9. uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce;
10. **zachowanie w czasie lekcji**:
11. uczeń odpowiada z ławki, chyba, że istnieje powód wezwania go do tablicy, mapy itp.,
12. nie wolno jeść, żuć gumy,
13. nie trzyma się na ławce przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji,
14. posiadacze telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszą je do Szkoły na własną odpowiedzialność i wyłączają na czas pobytu w Szkole,
15. jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, witają się i zajmują miejsca;
16. **zakończenie lekcji**:
17. lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
18. klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,
19. w pracowniach przedmiotowych (zwłaszcza przyrodniczej, komputerowej, technicznej, w sali gimnastycznej) uczniowie stosują się do regulaminów tych pracowni.
20. W świetlicy, bibliotece, stołówce szkolnej, na szkolnym placu zabaw i boisku szkolnym uczniowie stosują się do obowiązujących tam regulaminów.
21. **Savoir – vivre:**
22. uczeń wita się i żegna z pracownikami Szkoły, w tym czasie nie trzyma rąk w kieszeniach;
23. w stołówce uczeń je najładniej jak umie i nie hałasuje;
24. uczeń zachowuje się kulturalnie i uprzejmie na terenie Szkoły, podczas uroczystości szkolnych: apeli, koncertów, akademii itp.
25. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
26. **Nieprzygotowania:**
27. uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji (limity i zakres nieprzygotowań określają Przedmiotowe Zasady Oceniania);
28. uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania.
29. Przebywanie na terenie Szkoły:
30. w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły; czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć (planem lekcji);
31. uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń Szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora szkoły.

**Ceremoniał szkolny**

§ 90.

1. Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny, który określa właściwe postępowanie w czasie uroczystości odbywających się na terenie szkoły a także poza szkołą, wówczas gdy uczniowie reprezentują Szkołę na zewnątrz.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ceremoniału Szkoły.
3. Szkoła posiada: logo Szkoły, sztandar Szkoły i hymn Szkoły.
4. Logo Szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym. Korzystanie z niego następuje po złożeniu pisemnego zgłoszenia do Dyrektora Szkoły.
5. Sztandar Szkolny jest symbolem oraz najwyższym dobrem Szkoły i należny mu
6. jest taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - wymagają postawy wyrażającej dla niego szacunek.
8. Sztandar Szkoły bierze udział w najważniejszych uroczystościach i świętach Szkoły oraz poza nią na zaproszenie innych szkół i organizacji.
9. Opiekuna pocztu sztandarowego, w zależności od potrzeb, wskazuje Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
11. W skład trzyosobowego pocztu wchodzą: chorąży - uczeń i dwuosobowa asysta – dwie uczennice.
12. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki. Insygnia pocztu przechowywane są z należytą godnością.
13. Kadencja pocztu sztandarowego i pocztu sztandarowego rezerwowego trwa do jednego roku.
14. Skład pocztu sztandarowego i pocztu rezerwowego wybierany jest przez Radę Pedagogiczną na wniosek opiekuna pocztu.
15. Poczet tworzyć mogą uczniowie, którzy otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz odznaczają się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce.
16. Podczas wykonywania hymnu Szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
17. Uczniowie mają obowiązek znać tekst hymnu Szkoły.
18. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły zaliczamy:
19. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
20. ślubowanie klas I;
21. rocznice upamiętniające ważne wydarzenia historyczne;
22. obchody świąt państwowych;
23. święto Szkoły obchodzone w maju z okazji nadania imienia Szkole.
24. Harmonogram uroczystości zatwierdza Dyrektor Szkoły.
25. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolna ma obowiązek zachowania się z należytą powagą. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi państwowej, sztandaru Szkoły oraz podczas śpiewania hymnu państwowego, hymnu Szkoły uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.

**Rozdział X**

**Organizacja Oddziału Przedszkolnego**

**Postanowienia ogólne**

§ 91.

1. Adres Oddziałów Przedszkolnych: 04-173 Warszawa, ul. Osiecka 28/32.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny „\*”  przy Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”, gdzie „\*” jest oznaczeniem literowym oddziału : a, b, … .
3. Liczbę oddziałów ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddziały Przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

§ 92.

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,  koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. 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;
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

**Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

§ 93.

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przyjmowane są dzieci po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. O przydziale dzieci do oddziałów przedszkolnych decyduje dyrektor szkoły.

**Organy oddziału przedszkolnego**

§ 94

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 163  im. Batalionu „Zośka” w Warszawie;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 163  im. Batalionu „Zośka” w Warszawie;
4. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 163  im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

§ 95

1. Szczegółową  organizację pracy w oddziałach przedszkolnych, w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
6. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii w wymiarze 60 min., jako zajęcia dodatkowe. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
9. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
10. Zmianowość uzależniona jest od ilości sal i oddziałów.
11. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 96

1. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych opiekę poza 5-cio godzinnym czasem pracy  w godzinach ustalonych z rodzicami.
2. Szkoła zapewnia dzieciom wyżywienie całodzienne lub obiad wg stawek ustalonych przez dyrektora.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
4. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
5. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna wspomagająca indywidualny rozwój każdego dziecka poprzez:
6. rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
7. wykrywanie zaburzeń rozwojowych oraz specyficznych trudności w uczeniu   
   i zapobieganie ich rozwojowi;
8. pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznych;
9. wdrażanie do procesu edukacyjnego zaleceń, wskazań specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. Szkoła nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie którego nauczyciel oddziału przedszkolnego określa rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań wychowanków oraz zachowaniem proporcji zagospodarowywania czasu.
13. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na podstawie właściwych przepisów.
14. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną, tzn. funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, również w dni wolne od zajęć dydaktycznych w Szkole.
15. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym, zajęć specjalistycznych oraz zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy szkolnej trwa 60 minut (dla nauczyciela). Godzina zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla dziecka trwa 30 – 45 minut.
16. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – około 5 godzin dziennie.
17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego, nauki religii i zajęć specjalistycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut dla dzieci (60 minut dla nauczyciela).

§ 97

1. Rodzice dziecka, które podlega rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zobowiązani są zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. Nie spełnianie  obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

§ 98

1. Nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawowana jest opieka w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
2. dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
3. w czasie działań organizowanych poza salą oddziału przedszkolnego nauczycielowi w opiece nad dziećmi pomaga pracownik obsługi;
4. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia wychowankom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
5. nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
6. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
7. nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela (instruktora, katechety, wychowawcy świetlicy, itp.) informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
8. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym oraz zajęcia specjalistyczne organizowane na terenie Szkoły jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
9. wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów i według zasad określonych w Regulaminie wycieczek.
10. Nauczyciel obowiązany jest:
11. rzetelnie realizować  zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkolę;
12. wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
13. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
14. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
15. współpracować  ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
16. doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy;

7) współpracować z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

§ 99

1. Dziecko oddziału przedszkolnego ma prawo do:
2. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 100

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe**

§ 101

1. Dyrektor Szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią Statutu wszystkim podmiotom pracy Szkoły.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Treść Statutu została skonsultowana z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.
6. Traci moc statut Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” uchwalony przed 30 listopada 2017 r.

## Rozdział XII

## usunięty

Tekst Statutu obowiązuje od 1grudnia2017 r.

Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 15/16 listopada 2017 r.

Tekst jednolity wprowadzony ZARZĄDZENIEM 39/2020 r. z dn. 02.12.2020 r.