 **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**

Statut jest zbiorem zasad normalizujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

TEKST STATUTU przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2017/2018 z dnia 15/16 listopada 2017 r. i obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

Spis treści

**Podstawa prawna** ……………………………………………………………………………..3

**Rozdział 1** –**Podstawowe informacje o szkole**…………………………………………….....5

**Rozdział 2**–**Cele i zadania szkoły**………………….……………………………………….....9

**Rozdział 3**– **Organy Szkoły i ich kompetencje**………………………………………….….16

Rozdział 3a- Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami………………………..29

**Rozdział 4**–**Organizacja pracy szkoły**……………………………………………………....34

**Rozdział 5**–**Zakres obowiązków i zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**………………………………………………………………………………………...57

**Rozdział 6** – **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej** …………………..…69

**Rozdział 7** – **Uczniowie szkoły**……………………………………………………….….…..83

**Rozdział 8** – **Zasady oceniania uczniów** ……………………………………………………93

**Rozdział 9** – Usunięty

**Rozdział 9a Ceremoniał szkolny**………………………………………………...…………138

**Rozdział 10** Usunięty

**Rozdział 10a Organizacja oddziałów przygotowawczych**………………………………..142

**Rozdział 11 – Postanowienia końcowe**……………………………………………..…...…144

Rozdział 12- Usunięty

**PODSTAWA PRAWNA**

Statut Szkoły Podstawowej Nr 163 w Warszawie opracowano na podstawie:

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Np. 72 – prawa dziecka (Dz. U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz. 502)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1594).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z dnia 26 lutego 2019 r.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z 2019 r. poz. 318 i 1093 oraz z 2022 r. poz. 1810).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 poz. 639).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.2001 .nr 61 poz.624 ze zm.).
19. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645).
21. Uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczące oświaty.
22. Rozporządzenia Burmistrza Dzielnicy Pragi- Południe.

**Rozdział 1**

**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. organizacja oddziałów przygotowawczych.
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;
	4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu ,,Zośka” w Warszawie.
	5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
	6. ustawie- należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
	7. dyrektorze szkoły- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie,
	8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie,
	9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” Listopadowego w Warszawie,
	10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie,
	11. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi cała społeczność uczniowska Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, a reprezentuje go zarząd;
	12. oddziale – należy przez to rozumieć oddział Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie
	13. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
	14. burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dzielnicy Pragi- Południe,
	15. podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
	16. pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie,
	17. regulaminie- należy przez to rozumieć każdy regulamin określający pracę szkoły i jej organów;
	18. uchwale- należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Miasta Stołecznego Warszawy,
	19. zarządzeniu- należy przez to rozumieć zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową powołaną Uchwałą Nr …………przez ……………………..
2. Szkoła Podstawowa nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową, zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

2a Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 163 im. Batalionu ,,Zośka” w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu.

2b Szkoła posiada sztandar, logo oraz hymn szkoły.

2c Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.

2d Ustala się Dzień Patrona na dzień Uroczystego Nadania Imienia Szkole – Batalionu ,,Zośka” tj.: **13 czerwca.**

2e Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu

Miasta Stołecznego Warszawy Dzielnicy Praga-Południe, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy dochodów własnych.

1. Szkoła mieści się w Dzielnicy Praga – Południe miasta stołecznego Warszawy przy

ul. Osieckiej 28/32 w Warszawie.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, a pośrednio Burmistrz Dzielnicy Praga – Południe z siedzibą przy u. Grochowskiej 274, 03-841 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej (małych i dużych) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 163

im. Batalionu ,,Zośka”

ul. Osiecka 28/32 04-173 Warszawa

Tel. 22 277 14 46 REGON 000801444

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej
i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Usunięty
3. Postanowienia Statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz do osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Postanowienia Statutu dotyczące szkoły i uczniów stosuje się odpowiednio do oddziałów przygotowawczych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną/ obowiązującymi przepisami.

11a Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

11b Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe **Miasta Stołecznego Warszawy**

11c Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

16d Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi

 przepisami.

1. 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.
2. Szkoła, w czasie wolnym od nauki, może prowadzić wypoczynek po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W skład Szkoły wchodzą:
4. Usunięty
5. oddziały klas 1- 8;
6. oddziały przygotowawcze
7. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
8. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
9. dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, na wniosek rodziców, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. Dzieci cudzoziemskie przybyłe z terenów objętych wojną.
11. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 3.

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

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§ 4.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej statutowej.

 § 5

1. Podejmowane działania dotyczą:
2. podnoszenia efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
3. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
4. zapewnienia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
5. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
6. zarządzania Szkołą.
7. 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 dostosowania 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.
8. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w Szkole regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty (zwanych dalej podręcznikami zapewnionymi). Warunki korzystania przez uczniów z podręczników ~~zapewnionych~~ określa Dyrektor Szkoły w odrębnych przepisach.
10. Szkoła zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
11. 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. – punkt powinien się znaleźć Regulaminie biblioteki szkolnej.
12. Szkoła umożliwia kształcenie na odległość dla dziecka, które przebywa w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym.

§ 6.

1. Działalność edukacyjną Szkoły określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczo -Profilaktyczny jest opracowywany przez powołany przez Dyrektora Szkoły zespół nauczycieli, z uwzględnieniem propozycji i sugestii rodziców oraz uczniów oraz 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,
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.

4a Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

1. Szkoła osiąga cele nauczania, wychowania i opieki poprzez organizację podstawowych form działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, tj.:
2. obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3. dodatkowych zajęć edukacyjnych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, tj. niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowany lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
9. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia organizowane na życzenie rodziców, to jest:
11. religia;
12. etyka.
13. Szkoła umożliwia uczniom udział:
14. w dorobku kulturalnym regionu i kraju;
15. w ruchu turystycznym;
16. w kultywowaniu tradycji.

**Zasady bezpieczeństwa , promocji i ochrony zdrowia**

§ 7.

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. Usunięty
9. Usunięty
10. Usunięty
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 rodziców pod 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 i HARMONOGRAM DYŻURÓW~~.~~
18. W czasie zajęć organizowanych na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
19. Wcześniejsze opuszczanie/wyjście ucznia ze Szkoły odbywa się na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych:
20. Usunięty
21. pismo rodzica parafuje wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy szkolny pedagog/psycholog;
22. uczeń zgłasza się z podpisanym wnioskiem do sekretariatu Szkoły;
23. sekretarz Szkoły zatrzymuje pismo w dokumentacji.
24. uczeń, który opuszcza/wychodzi ze Szkoły zapisany jest w rejestrze uczniów wychodzących wcześniej ze Szkoły.
25. W sytuacji świadomego łamania przez ucznia zasady jest natychmiastowe zgłaszane zaistniałej sytuacji na POLICJI jako samowolne opuszczenie Szkoły / ucieczka ze Szkoły.

18. Po zakończeniu każdej lekcji uczniowie spokojnie opuszczają salę lekcyjną.

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

Szczegółowe zasady dotyczące sal lekcyjnych określa REGULAMIN SAL LEKCYJNYCH.

20. Usunięty

§ 7a.

1. Podczas zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia, zwany dalej kierownikiem wycieczki / wyjścia grupowego.
2. Usunięty
3. Usunięty
4. Usunięty
5. Usunięty
6. Usunięty
7. Usunięty
8. Usunięty
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 grupowych obowiązujący 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.

1. Usunięty
2. Usunięty
3. Uczeń ma całkowity zakaz ~~prawo~~ korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego

i innych urządzeń elektronicznych (punkt 3 i 4 regulaminu) szczegółowy tryb korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych określa **Regulaminie korzystania**

**z telefonów i innych urządzeń elektronicznych**.

1. Na teren Szkoły uczniowie nie powinni wnosić przedmiotów, które nie są związane

z realizacją podstawy programowej (np. ostre przedmioty, np.).

**Rozdział 3**

**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 statutowych 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.

**Dyrektor szkoły**

§ 9

1.Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

1. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w Szkole~~:~~
3. usunięty
4. usunięty
5. usunięty
6. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
7. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
8. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
9. nawiązywanie współpracy ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie,
11. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
12. podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do Szkoły lub przepisania do innego – równoległego oddziału,
13. występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
14. 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.

1. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
2. realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

1. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
2. występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem

o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
2. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
3. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
4. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
5. organizowanie uczniowi indywidualnego nauczania zgodnie z posiadanym orzeczeniem;
6. tworzy oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich przybyłych

z terenów na których trwa konflikt zbrojny oraz przyjmuje uczniów cudzoziemskich do oddziałów ogólnodostępnych,

1. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
2. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
3. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;
4. 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.
5. Usunięty
6. Usunięty

3a Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3b Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

3c Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz okresową inwentaryzację.

3d Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

* 1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
	2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
	3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
	4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3e Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie
17. z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
18. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3f Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

3g Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

3h Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania w ramach przekazanych przez organ prowadzący Szkołę, uprawnień.
2. Usunięty
3. Usunięty
4. Usunięty
5. Usunięty
6. Usunięty
7. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw w oparciu o harmonogram i plan dyżurów.
8. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 10.

* + - 1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, mogą być utworzone stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
			2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
			3. Wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy i inni pracownicy wypełniają swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Szkoły oraz na polecenie Dyrektora Szkoły.
			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.
			7. W szkole istnieją także stanowiska kierownicze: kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego i inne.

**Rada Pedagogiczna**

§ 11.

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami jest Rada Pedagogiczna.

1a Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

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

4a Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

4b Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkoła o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

4c Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4d Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

* 1. przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym;
	2. w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
	3. po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy szkoły i opracowania programu działania w następnym roku szkolnym;
	4. w miarę bieżących potrzeb.

4e Decyzję o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej może podejmować dyrektor

z własnej inicjatywy, na wniosek organu prowadzącego lub na wniosek 1/3 członków pady pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
3. projekt planu finansowego Szkoły;
4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
7. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
8. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
9. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
10. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
11. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 11a

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje

harmonogram pracy Rady Pedagogicznej uwzględniający tematykę i terminy zebrań.

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

8.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady.

10.Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub pozostałych pracowników Szkoły.

11. Usunięty

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

13. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:

1. sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
2. tryb przyjmowania protokołów;
3. zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
4. sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

**Rada Rodziców**

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. 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.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
2. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo –Profilaktycznego Szkoły;
3. usunięty
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
6. Usunięty

5a) opiniowanie pracy nauczycieli/ przygotowania do zawodu nauczycieli początkujących ubiegających się o stopnień awansu zawodowego.

1. Usunięty
2. wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
3. występowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły;
4. możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
5. Usunięty
6. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. opiniowanie projektu statutu szkoły;
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną w bieżącym

i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły.

1. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Samorząd Uczniowski**

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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 Szkoły Podstawowej nr 163 w Warszawie.**
13. Usunięty
14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

**Stowarzyszenia i inne organizacje**

§ 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.
5. Działalność harcerstwa określa Regulamin ZHP zgodny z porozumieniem i opinią organów szkoły.

**Wolontariat**

§ 14a.

Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób

i zakładane cele realizacji działań.

Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.

Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.

Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).

Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.

Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.

Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Szkoły.

§ 15.

Usunięty

§ 16.

1. W Szkole mogą być organizowane wspólne zebrania przedstawicieli organów Szkoły.
2. Celem zebrań, 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.
5. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17.

Usunięty

§ 18.

Usunięty

**Rozstrzyganie spraw spornych**

§ 19.

1. Usunięty

1a. W sytuacjach konfliktowych:

1) Między członkami rady pedagogicznej a samorządem w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;

2) Między członkami rady pedagogicznej a radą rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów

 z zainteresowanymi stronami;

3) W przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez dyrektora szkoły, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzą przedstawiciele zainteresowanych stron (po 3 osoby);

4) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego;

5) W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący;

6) Pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami szkoły mają metody polubowne.

1. Usunięty
2. Usunięty
3. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
4. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
5. 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.
6. Protokoły z prac komisji (zebrań) znajdują się w sekretariacie Szkoły.

§ 20.

Usunięty

**Rozdział 3a**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

§ 21.

1. Usunięty
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. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
	1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
	2. prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych ), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić

z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

* 1. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
	2. szkolną stronę <https://sp163.pl/>
	3. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
	4. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
	5. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
	6. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
	7. decyzją dyrektora szkoły, zebrania z rodzicami mogą odbywać się on-line.

§ 22.

1. Usunięty
2. Usunięty
3. Rodzice mają obowiązek:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
	4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
	5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole; przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej

50 % dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w Szkole;

* 1. informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
	2. usprawiedliwiania nieobecności ucznia podczas zajęć szkolnych w terminie do 1 tygodnia od daty powrotu dziecka do Szkoły, bez konieczności podawania powodów nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności ma formę pisemną (w dzienniczku ucznia) lub/i w dzienniku elektronicznym.
	3. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
	4. pisemnego poinformowania nauczyciela/ nauczyciela świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

3a. Rodzice zobowiązani są do przekazania Szkole pisemnej informacji od lekarza specjalisty o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania istnieją lub o całkowitej niezdolności do ćwiczeń na pierwsze lub drugie półrocze albo na rok szkolny. W tym celu rodzice powinni złożyć do dyrektora szkoły podanie o zwolnienie z zajęć załączając zaświadczenie lekarskie.

3b. Rodzice mają obowiązek:

* 1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
	2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
	3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
	4. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
	5. systematyczny kontakt z wychowawcą klas;,
	6. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
	7. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
	8. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
	9. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
	10. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	11. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
1. Rodzice mają 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. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
	6. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
	7. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
	8. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
	9. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
	10. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
	11. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
	12. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
2. Realizacja praw, o których mowa w § 22 ust. 4 odbywa się:
3. w czasie spotkań rodziców z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi Szkoły;
4. w czasie spotkań rodziców z wychowawcami klas;
5. podczas rozmów indywidualnych;
6. poprzez zapisy w dzienniczku ucznia lub zeszycie (w zależności od potrzeb);
7. poprzez umieszczenie informacji na tablicy „Informacje dla rodziców”;
8. poprzez stronę internetową Szkoły;
9. poprzez dziennik elektroniczny.
10. 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.
11. 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.
12. W uzasadnionych przypadkach, po uprzednim poinformowaniu rodziców, Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia problem:
13. Ośrodkowi Pomocy Społecznej;
14. Policji –Wydziałowi Spraw Nieletnich;
15. Sądowi Rodzinnemu.
16. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
	1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
	2. odroczenie obowiązku szkolnego;
	3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
	4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
	5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
	6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
17. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
18. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
19. Zebrania oddziałów są protokołowane.
20. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, służbową pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**Rozdział 4**

**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.

2a Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach

 liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą –

 nie więcej niż 27.

2b W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie

z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt b.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,

w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

1. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów,
2. zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
3. Oddziały dwujęzyczne podzielone są na grupy na zajęciach z przedmiotów nauczanych w języku obcym.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Usunięty
6. Usunięty
7. Usunięty.
8. Usunięty
9. Usunięty.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 26 lub 27 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. O przydziale uczniów do klasy pierwszej oraz do klasy czwartej decyduje Dyrektor Szkoły.
12. Skład uczniów oddziałów pierwszych oraz oddziałów czwartych może być inny niż skład w poprzednim roku szkolnym.
13. Biorąc pod uwagę zróżnicowane potrzeby uczniów klas trzecich mogą nie przejść w tym samym składzie do klas czwartych. Decyzję o zmianie składu klas czwartych podejmuje Rada Pedagogiczna.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

15. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane

w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
2. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się
3. W formie wycieczek lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia w formie stacjonarnej, hybrydowej (mieszanej) lub zdalnej.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze dla klas VII – VIII, IV-VI i I-III zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

15a W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.

1. W sytuacji kiedy w szkole będzie zimno lub gorąco powyżej 3 dni z rzędu, Dyrektor Szkoły wprowadzą naukę zdalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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.**

§ 23a.

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.

§23b.

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

za poszczególne 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.

§ 23c.

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.**

1. Niedopuszczalne jest wchodzenie na teren Szkoły, z pominięciem sekretariatu, szczególnie w trakcie trwania zajęć: opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, osób innych niż zatrudnione w Szkole lub zaproszonych przez dyrektora Szkoły, np. w celu współprowadzenia zajęć dla uczniów.

§ 23d.

1.Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

1. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji

i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

1. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień

w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

2. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły i opinii Rady Pedagogicznej

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

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

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

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Autor (zespół autorski) opracowuje opis zasad innowacji.

9.Autor (zespół autorski) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

10. Autor (zespół autorski) po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:

* + nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
	+ czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
	+ cele działań innowacyjnych;
	+ opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
	+ szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
	+ sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

11. Autor (zespół autorski) występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

12. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, zawiera:

* 1. opis działań, o którym mowa w ustępie 12;
	2. zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

14. Autor (zespół autorski) po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach

a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

§ 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.

1. 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.

§ 28a.

1.Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły

a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Organizacja nauki religii lub etyki**

§ 29.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami

i których rodzice wyrażają takie życzenie.

1. Religia (określonego wyznania) i etyka są przedmiotami dodatkowymi, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. 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.
3. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice nie wyrazili życzenia, o którym mowa w ust.1.
4. 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.

1. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
2. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub/i etyki w przypadku gdy są to godziny pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w miejscu wskazanym przez dyrektora.

**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.

1. 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 innych materiałów 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 samokształcenia

z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

1. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
2. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
3. dostosowanie metod i form pracy do możliwości poszczególnych uczniów i zespołu klasowego, uwzględniając wykorzystywanie aktywizujących metod pracy;
4. wzmacnianie swoich kompetencji wychowawczych;
5. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
6. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7. udzielanie porad bibliograficznych;
8. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
9. 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 wypożyczanie uczniom bezpłatnych 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 indywidualnemu i 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 bibliotekarz pomaga 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 i konkursów,
	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. Usunięty

1a Do świetlicy przyjmuje się uczniów klas I – VIII, w tym w szczególności: dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

1b usunięty

1c Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii.

1d Opieką objęci zastają również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.

1e Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na początku każdego roku szkolnego, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej (dostępna w sekretariacie szkoły i na stronie szkoły).

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

**Stołówka szkolna**

§ 32a.

1.W szkole funkcjonuje stołówka.

1. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Funkcjonowanie stołówki jest określone w organizacji szkoły.
7. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

**Rozdział 5**

**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. Zatrudnianie nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2a Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

2b Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

* 1. nauczyciel realizujący stanowiska edukacyjne;
	2. wychowawca świetlicy;
	3. pedagog;
	4. pedagog specjalny;
	5. psycholog;
	6. logopeda;
	7. nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
	8. nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;
	9. nauczyciel bibliotekarz;
	10. nauczyciel wspierający;
	11. specjalista terapii pedagogicznej;
	12. nauczyciel posiadający uprawnienia w zakresie pedagogiki specjalnej.
1. 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.
2. **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. Usunięty
5. Nauczyciel respektuje prawa ucznia, szanuje jego godność osobistą oraz wdraża do wypełniania obowiązków.
6. Usunięty
7. Usunięty
8. Usunięty
9. Usunięty
10. Usunięty
11. Usunięty

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela należy:
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 zgodnie z opracowanym harmonogramem;
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. usunięty
20. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
21. podejmowanie działań zgodnych ze statutem szkoły i szkolnymi regulaminami;
22. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
23. systematyczne wypełnianie obowiązkowej dokumentacji;
24. efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
25. właściwie organizować proces nauczania;
26. kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
27. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
28. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
29. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
30. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
31. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
32. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
33. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
34. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
35. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
36. przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
37. 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.
38. Usunięty
39. Usunięty
40. 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.
41. 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.
42. Każdy nauczyciel podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
43. Każdy nauczyciel wykonuje zadania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze – odpowiednio do istniejących potrzeb.
44. Każdy nauczyciel ma obowiązek podejmowania doskonalenia zawodowego w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami, ich rodzicami oraz organizowania warsztatowej pracy z grupą uczniów.
45. Usunięty
46. Nauczyciel wychowania fizycznego oraz nauczyciel prowadzący zajęcia ruchowe, w trosce o bezpieczeństwo uczniów powinien:
47. zapoznać uczniów z regulaminami sali gimnastycznej oraz boiska sportowego, lub placu zabaw;
48. dostosowywać stopień trudności oraz intensywności ćwiczeń do sprawności fizycznej i wydolności uczniów;
49. zwolnić z wykonywania ćwiczeń ucznia zgłaszającego dolegliwości zdrowotne i poinformować o tym rodziców lub opiekunów;
50. przed każdymi ćwiczeniami sprawdzić stan techniczny sprzętu sportowego i urządzeń;
51. przed rozpoczęciem zajęć zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń i poleceń oraz uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
52. prowadzić ćwiczenia wyłącznie z wykorzystaniem metod i urządzeń zapewniających uczniom bezpieczeństwo.
53. Nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe w trosce o bezpieczeństwo uczniów powinien:
54. przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić i upewnić się, że stan urządzeń technicznych oraz instalacji elektrycznej nie stwarza zagrożenia;
55. zapoznać uczniów z regulaminem pracowni komputerowej;
56. omówić z uczniami zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
57. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb w wymiarze:
* jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
* jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.
1. W czasie tej godziny, zwanej powszechnie godziną dostępności, prowadzone konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
2. Godzina konsultacji jest realizowana w ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciela nie jest więc dodatkową godziną pracy.
3. Czas jej trwania nie może być skracany proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia nauczyciela.
4. Godzina dostępności trwa 60 minut.
5. Co dwa tygodnie godzina dostępności jest realizowana przez każdego nauczyciela, który w Szkole prowadzi co najmniej jedną godzinę zajęć.

§ 36.

1. Nauczyciel ma prawo do:
	1. Usunięty;
	2. usunięty
	3. usunięty
	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
	8. doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia swoich kwalifikacji oraz rozwoju osobistego;
	9. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi i aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

§ 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. usunięty
	3. usunięty
	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;
	9. współpracuje z wychowawcą klasy przy opracowaniu indywidualnego programu nauczania dla dziecka z orzeczeniem, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, dostosowań edukacyjnych dla dzieci z opinią.
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. Usunięty
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.
	9. planuje i organizuje:
	10. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
	11. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
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. usunięty
	9. usunięty
	10. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
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.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
	1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
	2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
	3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
	4. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
	5. występowanie o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
	6. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
	7. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
	8. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
	9. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału

 w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach

 szkolnych;

* 1. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
	2. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i swojego najbliższego otoczenia;
	3. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
	4. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
	5. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz

 przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

* 1. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
	2. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
	3. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie: ewaluacji – we współpracy z zespołem ewaluacyjnym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
	4. współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
	1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
	2. na umotywowany wniosek większości rodziców zespołu klasowego;
	3. w wyniku decyzji dyrektora.
2. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy

po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

1. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**Rozdział 6**

**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;
	13. Szczególnie uzdolnionych.
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 to 45 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. usunięty

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,

 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 post diagnostycznym, 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) usunięty

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 wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, **Koordynatorem prac zespołu jest wychowawca oddziału.**

17a. Do zadań wychowawcy klasy należy sporządzenie dokumentacji w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia do szkoły orzeczenia lub opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Wychowawca oddziału informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut.
6. 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.

23a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspakajania;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej - w szczególności:
2. **psycholodzy i pedagodzy** - ich zadaniem jest:
3. 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,
4. 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,
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. 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;

 1a) **pedagog specjalny**- jego zadania:

* + 1. Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
		2. Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie mi.n.

– rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,

– diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

* + 1. Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
		2. Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
		3. Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

– placówkami doskonalenia nauczycieli,

– innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,

– kuratorem sądowym i innymi.

1. **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,
2. 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;
3. **terapeuci pedagogiczni** – ich zadaniem jest:
4. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
5. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
7. 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,
8. 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.

27a. Wszyscy specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne, posiadają kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

27b. **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 działań psychologiczno-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 program 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.

§ 40a.

* + - 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
	3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
	4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
	5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2.Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

3.Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4.Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5.W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6.Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

7.Zajęcia indywidualne mogą być organizowane odpowiednio:

* + z oddziałem szkolnym;
	+ indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
	+ w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

8.W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9.Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających
z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10.Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11.Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

* 1. wspólnie z oddziałem szkolnym;
	2. indywidualnie z uczniem;
	3. objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

12.Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

* + trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
	+ w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia
	w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
	+ w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

13.Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

14.Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

* 1. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
	2. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
	3. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

15.Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

16.Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

17.Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

19.Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

* 1. uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi

na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

* 1. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

19.Wspieranie rodziców i nauczycieli ma formę: rozmowy, porad lub konsultacji, obserwacji ucznia, informowania o ofercie, osobach , instytucjach udzielających pomocy w sytuacjach kryzysowych, wspólne wypracowywanie i egzekwowanie jednolitych zasad postępowania wychowawczego z uczniem, upowszechniania wiedzy w dziedzinie wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki w formie szkoleń, prelekcji, materiałów.

§ 40b.

* + - 1. dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

§ 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 7**

**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.
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.
	21. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
	22. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
	23. zapoznania się ze Statutem szkoły , wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
	24. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
	25. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
	26. uczęszczania na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej deklaracji woli złożonej przez rodziców;
	27. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
	28. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
	29. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
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. Usunięty
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;

17) strój ucznia musi być estetyczny, czysty. **Obowiązuje zakaz**:

a) farbowania włosów;

b) fryzur i strojów, których symbolika narusza powszechnie szanowane wartości,

c) skąpego ubioru, tj. obcisłych i zbyt krótkich spodenek, krótkich spódnic, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch i plecy;

d) wyzywającego makijażu i manicure’ u;

e) tatuaży;

f) kolczyków na twarzy;

18) Dozwolone jest: stosowanie podkładów zakrywających niedoskonałości skórne, bezbarwnych i zbliżonych do bezbarwnych błyszczyków, bezbarwnych i zbliżonych do bezbarwnych lakierów do paznokci.

1. **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.
2. 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**.
3. **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.
4. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. 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 Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole oraz lekceważenie obowiązków szkolnych, uczeń może otrzymać **kary**, w zależności od stopnia niepożądanego zachowania – zgodne z obowiązującym prawem są to:
4. upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
5. upomnienie lub nagana 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. wykonanie prac na rzecz Szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych;
8. przeniesienie do równoległej klasy;
9. przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał;

3a. W szczególnych przypadkach kiedy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor Szkoły będzie mógł zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

* 1. **Pouczenie-** wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami np.: § 44 ust. 5 pkt. 17 Statutu szkoły obliguje ucznia do dbania o schludny wygląd. W przypadku naruszenia dyrektor będzie mógł go pouczyć.
	2. **Ostrzeżenie ustne i ostrzeżenie na piśmie**- dokonuje się pouczenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).
	3. **Przeproszenie pokrzywdzonego**
	4. **Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-** rodzaj prac porządkowych określa Dyrektor Szkoły.

3b. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

1. rodziców lub opiekuna nieletniego,
2. samego nieletniego.
3. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. **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**:
5. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły, otrzymywał kary przewidziane w Statucie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów lub;
6. zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny i zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub;
7. dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie).
8. 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.
9. Dyrektor Szkoły z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
10. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
11. zawiesić warunkowo podjęcie decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora Oświaty.
12. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. 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 w formie wniosku.
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.

Powyższe stosuje się gdy, np.:

* 1. rodzice ucznia nie współpracują ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora Szkoły itp.;
	2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji itp.;
	3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło żadnych rezultatów;
	4. dochodzi do naruszenia prawa.
1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze,
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie:

1)wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej Szkoły,

* 1. dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do

kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu

uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora,

c) uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca,

pedagog szkolny lub inny nauczyciel,

d) w celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły

przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony,

e) jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora

oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia,

f) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie

której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,

g)uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od ww. procedury w terminie 3 dni od momentu przekazania wniosku przez dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty.

4. Przypadki, w których **uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły**:

* 1. Uczeń który ukończył 18 rok życia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zostaje w drodze decyzji skreślony z listy uczniów.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

* 1. w przypadku ucznia objętego **obowiązkiem szkolnym** (od 6 do 18 roku życia) - nie ma takiej możliwości
	2. w przypadku ucznia objętego **obowiązkiem nauki** (od 16 do 18 roku życia) – nie ma takiej możliwości

**Rozdział 8**

**Zasady oceniania uczniów**

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane wcześniej WZO wprowadzone uchwałą przez Radę Pedagogiczną.

2. Określają szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia, sprawdzania i oceniania

postępów ucznia w nauce oraz klasyfikacji rocznej i śródrocznej ucznia.

3. Stanowią odrębny dokument, będący jednocześnie integralną częścią Statutu Szkoły.

**Rozdział 9**

**Formalne reguły współżycia w Szkole**

§89

Usunięty

**Rozdział 9**

**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.

1a Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się: obchody świąt narodowych, okolicznościowych – wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową, pożegnanie absolwentów oraz Święto Szkoły.

1. Harmonogram uroczystości zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2a Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są: Godło, Flaga narodowa, Hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.

1. Szkoła posiada: logo Szkoły, sztandar Szkoły i hymn Szkoły.

3a Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.

3b Sztandar Szkoły:

1) obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”;

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy, która w roku następnym kończy edukację w szkole podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice;

4) kandydatury składu są przedstawione przez radę pedagogiczną oraz samorząd szkolny z uczniów przedostatniego rocznika, na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;

5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie; 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;

9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

10) sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość

11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

12) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,

b) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

f) w trakcie uroczystości kościelnych.

1. Opiekuna pocztu sztandarowego, w zależności od potrzeb, wskazuje Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Kadencja pocztu sztandarowego i pocztu sztandarowego rezerwowego trwa do jednego roku.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ceremoniału Szkoły.
5. Logo Szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym.

8a Logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

1. Usunięty
2. Usunięty
3. Usunięty
4. Usunięty
5. Usunięty
6. Usunięty
7. Usunięty

15a Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

2) Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

3) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i potwierdza rotę przysięgi mówiąc „ Ślubuję”.

4) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu ,,Zośka” ”.

5) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

15b Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie: świąt państwowych, wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów, żałoby narodowej, innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

15c Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.

15d Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

 c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

 d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

1. Podczas wykonywania hymnu Szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
2. Uczniowie mają obowiązek znać tekst hymnu Szkoły.
3. 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 10**

**Organizacja Oddziału Przedszkolnego Postanowienia ogólne**

**Usunięty**

**Rozdział 10a**

**Organizacja oddziałów przygotowawczych**

**§ 100a**

Oddziały przygotowawcze są tworzone dla uczniów, którzy:

* 1. Przybywają z zagranicy
	2. Nie są lub są obywatelami polski,
	3. Nie znają języka polskiego,
	4. Kształcili się dotychczas w innym państwie.

2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

1. podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
2. pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
3. nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
4. wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Zajęcia w oddziałach przygotowawczych mają charakter integracyjny, prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego oraz przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
6. Kształcenie uczniów realizowane jest w oparciu o szkolne programy nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych poszczególnych szkół.

§100 b

1. Organizacja oddziałów przygotowawczych w szkołach:
2. szkolny oddział przygotowawczy – może być tworzony przez organ prowadzący szkołę, w której uczniowie realizują naukę w oparciu o szkolne programy nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego;
3. międzyszkolny oddział przygotowawczy – w przypadkach uzasadnionych warunkami demograficznymi, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły;
4. międzygminny oddział przygotowawczy – powstałe w wyniku porozumień zawartych między jednostkami samorządu terytorialnego.
5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą rodzimym językiem ucznia.
7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona została następująca liczba godzin:
8. w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejsza niż 20 godzin tygodniowo;
9. w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejsza niż 23 godziny tygodniowo;
10. w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejsza niż 25 godzin tygodniowo;
11. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
12. Wyłączenie obowiązku klasyfikacji rocznej ucznia uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 a) nie zna on języka polskiego lub
 b)znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki, lub
 c) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia

 przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

1. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej - w przypadkach, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
a) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
b) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji ucznia.
2. Szkoła umożliwia uczęszczanie na dodatkowe nauczanie języka polskiego uczniom przybyłym do Polski w grupach międzyszkolnych.

**Rozdział 11**

**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

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.