



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 146 IM. JANUSZA KORCZAKA

**Statut Szkoły Podstawowej
Nr 146 im. Janusza
Korczaka w Warszawie**

tekst uchwalony przez Radę Pedagogiczną w
dniu 02.07.2025r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ	16
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	23
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	32
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	36
ROZDZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	40
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	42
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	53
ROZDZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	61
ROZDZIAŁ XII OCENIANIE SZKOLNE	67
ROZDZIAŁ XIII RODZICE	87
ROZDZIAŁ XIV BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY	89
ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ I: PRZEPISY OGÓLNE

- §1.1. Szkoła Podstawowa Nr 146 im. Janusza Korczaka, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Domaniewskiej 33 w Warszawie.
 3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
 4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 6. Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Do Szkoły Podstawowej Nr 146 im. Janusza Korczaka uczęszczają dzieci z obwodu określonego przez Miasto Stołeczne Warszawa. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Szkoły dzieci spoza obwodu za zgodą Dyrektora w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której dany uczeń ma uczęszczać.
- §2.1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
 3. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
 4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
- §3.1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności na podstawie kryteriów określonych w obowiązujących przepisach oraz ustalonych przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
 6. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną świadczącą specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- §4. Szczegółowa organizacja nauczania i opieki w danym roku szkolnym określona jest przez arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą pedagogiczną i Radą rodziców, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
- §5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Do ważnych elementów ceremoniału szkolnego należą:

- 1) przyjęcie uczniów klas I do społeczności szkolnej – ślubowanie;
- 2) obchody rocznic patriotycznych;
- 3) dzień patrona;
- 4) ślubowanie absolwentów.

§6. Szkoła jest jednostką budżetową.

§7. Dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników Szkoły podlegają ochronie i są przetwarzane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8. 1. Misję Szkoły określa motto o brzmieniu:

„Nasza szkoła przygotowuje uczniów do życia we współczesnym świecie oraz kontynuowania nauki na wyższych szczeblach kształcenia. Zapewnia poczucie bezpieczeństwa, uczy aktywnego pełnienia ważnych ról społecznych.”

2. Wypełniając misję Szkoły:

- 1) we wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem prawa i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;
- 2) wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej;
- 3) kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los;
- 4) przygotowujemy uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

3. Absolwent naszej szkoły posiada poczucie tożsamości narodowej. Zna przeszłość, kulturę i tradycje swojego kraju. Szanuje cudzą odrębność, religie i dokonania innych narodów. Jest wrażliwy na prawdę i dobro. Przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania i zasad kultury osobistej. Znajduje swoje miejsce w grupie i działa w niej. Zna swoje mocne i słabe strony, potrafi nad nimi pracować.

§9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§10. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§11.1. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, rozwijanie aktywności i samodzielności uczniów poprzez:
 - a) organizowanie życia klasy i Szkoły;
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych;

c) uczenie zdrowego stylu życia poprzez:

- wdrażanie uczniów do samopoznania i kierowania swoim rozwojem;
- wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- uświadamianie uczniom problemów związanych z uzależnieniami;

7) kształtowanie umiejętności komunikowania się;

8) eliminowanie negatywnych zachowań oraz wdrażanie do przeciwstawiania się takim zachowaniom u innych;

9) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuowania nauki.
3. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej poprzez poszanowanie prawa do wolności wyznania i tolerancji.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły.
5. Szkoła realizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§12. Głównymi zadaniami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych uczniów;
- 4) realizacja prawa dzieci i młodzieży do nauki oraz prawa do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) kształtowanie u uczniów pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 6) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

§13. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z oddzielnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ II: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§14.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§15.1. Programy nauczania do użytku w Szkole dopuszcza Dyrektor w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

2. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§16. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www. oraz na drzwiach wejściowych do Szkoły.

§17.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością Szkoły.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

3. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.

4. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego określają odrębne przepisy.

6. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§18.1. Proces wychowania i opieki prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora, w tym pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.
4. Program, o którym mowa w §18 ust. 1 Rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zwanego dalej wychowawcą.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki w ramach przyjętego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.

§19. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego.

§20. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;

- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§21.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 12 Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.
 4. uchylony
 5. uchylony
 6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - a) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - b) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,
 - c) udzielania pierwszej pomocy uczniom,
 - d) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 7. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
- §22.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz ochrony mienia Szkoły w budynku oraz na terenie nieruchomości zainstalowane są urządzenia umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring).
2. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących zdarzenia i serwera rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na dyskach twardych.
 3. Nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały one zebrane.
 4. Monitoring wizyjny obejmuje:
 - 1) części zewnętrzne infrastruktury Szkoły:
 - a) elewacje budynku,
 - b) wejście główne,
 - c) wjazd/wyjazd na teren Szkoły,
 - d) parking;
 - 2) części wewnętrzne infrastruktury Szkoły:
 - a) ciągi komunikacyjne w budynkach - korytarze,
 - b) szatnie uczniowskie.
 5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.

6. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków. Dodatkowo każda osoba, której dane, w postaci wizerunku lub np. numeru rejestracyjnego, przetwarzane są w związku z prowadzeniem monitoringu, ma prawo do uzyskania szczegółowych informacji o zakresie prowadzonego monitoringu, w sposób wskazany na oznaczeniach.
7. System monitoringu funkcjonuje całodobowo a zapisany materiał przechowywany jest na elektronicznym nośniku. Okres przechowywania określają odrębne przepisy.
8. uchylony
9. uchylony
10. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony, uzyskać go mogą wyłącznie osoby uprawnione w związku z realizacją obowiązków służbowych, zawarciem umowy ze Szkołą, np. w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną obiektów lub osoby uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.
11. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie. Dane przetwarzane są na podstawie i z zastosowaniem uregulowań przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ III: ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§23.1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§24.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów, udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach pracy;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) zajęcia dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§25.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie ich adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. uchylony

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. uchylony

7. W Szkole, w miarę możliwości, organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów, po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców.

8. Dyrektor może, zgodnie z przepisami, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

9. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§25a.1. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy/e-dzienniku, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

3. W Szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, ~~na~~ oraz w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

4. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno -psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§26. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie;

- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§27. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§28. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

§29. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§30.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§31.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych.

2. Nauczyciele posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§32.1. W Szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust 1:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§33.1. W Szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu przez dziennik elektroniczny. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§34. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§35. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36. Szkoła podejmuje działania w celu wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym, w szczególności:

- 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia;
- 2) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- 3) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu.
- 4) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do klasy;
- 5) każdy nauczyciel w Szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

§37. uchylony

§38. Działania Szkoły w zakresie współpracy z rodzicami dzieci w klasach I-III są następujące:

- 1) w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami to: comiesięczne spotkania z rodzicami, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 08:00 – 15:30;
- 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na stronie www. Szkoły i tablicy ogłoszeń w szatni;
- 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Warszawie.

§39. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§40. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

§41.1. Dyrektor:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
 2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
 3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców szkoły i Samorządem uczniowskim;
 - 3) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 4) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 7) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 8) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w §104 Statutu;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
 4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go, po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza, w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć i informuje o nich nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu zabaw i boisku szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli
- 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 10) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§42. Organy kolegialne Szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§43.1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
6. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących określonych w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - 1) uchwala regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwala Statut i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji opiniujących określonych w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;

6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

8. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora;
- 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

9. Zebrania Rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. uchylony

15. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

17. uchylony

18. uchylony

§44. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§45.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Szczególnym celem Rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
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.

§46.1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) uchylony.
2. Ustala się, że projekty dokumentów, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

3. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§47. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców.

§48. uchylony

§49.1. W Szkole działa Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu wnioskodawcy przedkłada Dyrektorowi;
 - 2) Dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.
11. Regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§50.1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i Samorząd w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§51.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor po zebraniu Rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem.

§52.1. W przypadku sporu pomiędzy organami kolegialnymi:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

2. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów, strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§53.1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA NAUCZANIA

§54. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§55. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57. uchylony

§58. uchylony

§59. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§60.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole, za pośrednictwem Librus Synergia, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

§60a

Zasady funkcjonowania Szkoły w przypadku wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość są następujące:

- 1) nauczyciele realizują podstawę programową wykorzystując dziennik Librus oraz Microsoft Teams, a także inne aplikacje dostępne na platformie Microsoft 365;

- 2) plan lekcji ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę realizację podstawy programowej oraz czas, który uczniowie spędzają przed komputerem;
- 3) lekcje w trakcie zdalnego nauczania są obowiązkowe. Wszystkie nieobecności są zaznaczane w Librusie i muszą być usprawiedliwione przez rodziców / opiekunów prawnych;
- 4) uczniowie przygotowują przed lekcją zeszyt, podręcznik, przybory szkolne i inne materiały zlecone przez nauczyciela;
- 5) uczniowie logują się na lekcję zdalną ze swojego konta. Lekcję rozpoczyna i kończy nauczyciel. Niedopuszczalne jest inicjowanie lekcji przez uczniów;
- 6) uczniowie uczestniczą w lekcjach online z wyłączoną kamerą, chyba że nauczyciel w trakcie lekcji pozwoli ją włączyć;
- 7) w celu sprawnego przeprowadzenia lekcji online uczniowie mają wyłączony mikrofon. Włączają go tylko wtedy, gdy nauczyciel udzieli im głosu;
- 8) uczniowie w trakcie lekcji nie korzystają z innych aplikacji, programów, stron internetowych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
- 9) zasady zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym nie ulegają zmianie i obowiązują również podczas nauczania zdalnego;
- 10) podczas nauczania zdalnego oceniane jest również zachowanie ucznia. Ocenie podlega:
 - a) przestrzeganie zasad obowiązujących na lekcjach online,
 - b) przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej z nauczycielami i kolegami (kultura słowa, stosowanie form grzecznościowych w korespondencji),
 - c) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac,
 - d) przestrzeganie zasad obowiązujących wszystkich użytkowników Internetu, stosowanie zasad netykiety,
 - e) przestrzeganie zasad prawa autorskiego przy korzystaniu z zasobów sieci;
- 11) zabronione jest nagrywanie lekcji, robienie zdjęć prowadzącym i uczestnikom spotkania online;
- 12) jedynym narzędziem komunikacji między nauczycielem a rodzicem jest Librus. W trakcie trwania zdalnego nauczania nauczyciele są zobowiązani do wpisywania terminów prac pisemnych i lekcji online w zakładce „terminarz” oraz udostępniania materiału lub informowania o jego dostępności na Platformie Teams, za pośrednictwem zakładki „zadania domowe” w Librusie. Uczniowie wysyłają prace na chmurę szkolną;
- 13) nauczyciel prowadzący lekcję online ma prawo odebrać głos / wyciszyć ucznia zakłócającego lekcję a w razie rażącego naruszenia zasad usunąć go z lekcji, o czym powiadamia rodziców;
- 14) nauczyciele oraz nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do informowania rodziców / opiekunów prawnych o wszystkich przypadkach niestosowania przez ucznia postanowień niniejszego paragrafu.

§61.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w tym:
 - 1) uzyskanie wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. uchylony
7. Uczeń Szkoły, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§62. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

§63. uchylony

§64.1. Do Szkoły Podstawowej Nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci spoza obwodu Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do końca lutego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji.

§65.1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które:

- 1) w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) dzieci 6 letnie, zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Zapisy wszystkich dzieci, odbywają się za pośrednictwem elektronicznego systemu ewidencji podań i rekrutacji, pod nadzorem Biura Edukacji m/st. Warszawy.

§66.1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

2. Przyjmowanie do Szkoły ucznia przybywającego z zagranicy odbywa się na podstawie:

- 1) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub
- 2) ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce lub
- 3) na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia zgodnie z oświadczeniem rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§67.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§68.1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

3. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

4. uchylony

§69.1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie:

- 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
- 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
- 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;

4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna prawnego na działalność w klubie. Do Klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania poza Szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu to:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.

6. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

7. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

§70.1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa są następujące:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub Dyrektora korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;

- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje Dyrektor. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza Szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
 2. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
 3. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
 4. Formy nagradzania wolontariuszy to:
- 5) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 6) przyznanie dyplomu;
- 7) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 8) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców;
- 9) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§71.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 6) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 7) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§72.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego WSDZ ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Cele szczegółowe WSDZ to:

1) w klasach I-V szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- d) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- g) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- h) poznanie lokalnego rynku pracy,
- i) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- j) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- k) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- l) poznawanie różnych zawodów,
- m) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży, przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
6. uchylony

§73. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) wywiadów i spotkań z absolwentami.

2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego to:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji;
- 4) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§74. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego doradcę zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

§75.1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) 21 sal lekcyjnych,
- 2) bibliotekę,
- 3) czytelní multimedialną,
- 4) pracownię komputerową z podłączeniem do Internetu,
- 5) 2 multimedialne pracownie językowe,
- 6) 2 mobilne pracownie komputerowe,
- 7) 2 sale gimnastyczne,
- 9) boisko sportowe,
- 10) plac zabaw.

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły działają w odpowiednich pomieszczeniach dodatkowe agendy:

- 1) świetlica,
- 2) pokój badań,
- 3) punkt pedagogiczny,
- 4) sekretariat,
- 5) administracja.

3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej obsługiwanej przez podmiot zewnętrzny na podstawie odrębnych przepisów.

§76.1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
4. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich zgodne są z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

6. uchylony

7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.5.
 8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
- §77.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 3. W arkuszu pracy organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
 4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
 6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – półrocza.
 7. Uczniowie realizują ramowy program nauczania w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) klasy I – III – I etap edukacyjny, edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) klasy IV – VIII –II etap edukacyjny.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział:
 - 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
 - 2) Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy ~~w danej klasie~~ na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy;
 - 3) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 10. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.

11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:

- 1) z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 2) podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
- 3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

14. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§78.1. Zajęcia w Szkole odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 3) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz śniadaniowa – 15 minut i 2 przerwy obiadowe – po 20 minut.

3. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący 15-20 uczniów, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi zawarta została umowa na poprowadzenie tych zajęć.

§79. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną w postaci:

- 1) stypendium za wyniki w nauce płatne przez Radę rodziców;
- 2) stypendium Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy;
- 3) korzystania w stołówce szkolnej z posiłków dostarczanych przez podmiot zewnętrzny;
- 4) zasiłków losowych;
- 5) zapomóg fundowanych przez prywatne osoby.

§80.1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§81.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców / prawnych opiekunów kierowanych do Dyrektora w terminie do 31 sierpnia.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Świetlica zapewnia opiekę uczniom w czasie wolnym od ich zajęć lekcyjnych w godz. od 7:00 – 17:30.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
9. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

§82. Zajęcia prowadzone w świetlicy mają na celu:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;

- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

§83.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych szkoły oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji.

2. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Biblioteka:
 - 1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze (lekcje biblioteczne) oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
 - 2) pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) umożliwia realizację potrzeb i rozwój zainteresowań uczniów poprzez upowszechnianie czytelnictwa i rozwój kompetencji czytelniczych;
 - 4) popularyzuje nowości wydawnicze.
5. uchylony
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.
8. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń, które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z książek i innych źródeł informacji w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami,
 - 4) samodzielną pracę uczniów,
 - 5) korzystanie ze sprzętu i materiałów audiowizualnych i multimedialnych oraz komputerów podłączonych do Internetu.
9. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły.
10. uchylony
11. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę rodziców i innych ofiarodawców.
12. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę pedagogiczną.

13. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy Szkoły, wynikających z planu dydaktycznego.
- 1) czas pracy biblioteki szkolnej jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki;
 - 3) w przypadku przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji bądź ważnych dla Szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp. biblioteka może, za zgodą Dyrektora, skrócić czas udostępniania zbiorów;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor.
14. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach nieobowiązkowych mogą przebywać w bibliotece lub w czytelni.

§84.1. Do **zadań** nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
 - b) kształtowanie umiejętności w zakresie selekcji informacji medialnych i internetowych,
 - c) organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory oraz przekazywanie informacji o zasobach innych bibliotek;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) planowanie pracy biblioteki,
 - b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z przepisami,
 - d) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - e) prowadzenie ewidencji zbiorów, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji i selekcji materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - g) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych,
 - h) zamawianie, ewidencjonowanie, rozliczanie i dystrybucja podręczników i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej.

2. Biblioteka współpracuje na bieżąco z:

- 1) Dyrekcją Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy;
- 2) księgowością Szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków ewidencji finansowej zbiorów;
- 3) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami w zakresie poradnictwa, organizacji konkursów i in. imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów;
- 4) zespołem kierowniczym Szkoły i zespołami międzyprzedmiotowymi w zakresie planowania pracy Szkoły, realizacji programów, doskonalenia;
- 5) Samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego Szkoły i biblioteki;
- 6) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w Szkole, kształcenia nawyków czytelniczych;
- 7) z nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury Pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych;
- 8) pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;
- 9) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;
- 10) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
- 11) władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji Szkoły i biblioteki;
- 12) instytucjami wydawniczymi i księgarskimi, intrologatorniami i in. w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych i ich ochrony;
- 13) wydawnictwami w zakresie publikowania materiałów dotyczących pracy biblioteki;
- 14) ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych;
- 15) innymi podmiotami, zgodnie z potrzebami.

3. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z prawem i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej Nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie.

§85.1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§86.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a Szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

§87.1. W Szkole działają nauczycielskie zespoły zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.;
- 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracę każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor.

7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na Radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej Nr 146 im. Janusza Korczaka w Warszawie jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
16. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe,
 - 2) wychowawczy,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowo – zadaniowe,
 - 5) zespół d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zespoły oddziałowe:
 - 1) liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
 - 2) zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 - 3) do zadań zespołu oddziałowego należy:
 - a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się, co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) opiniowanie oceny zachowania uczniów w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - 4) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
18. Zespół wychowawczy:

- 1) opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów;
- 3) koordynatorem wszelkich działań zespołu jest pedagog szkolny;
- 4) zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji klasowych programów wychowawczo - profilaktycznych;
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas,
 - d) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie,
 - f) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - g) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - h) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - i) koordynacja działań profilaktycznych,
 - j) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
 - k) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
 - l) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - m) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 5) zespół spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora;
- 6) zespół ocenia sytuację wychowawczą w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowuje we współpracy ze szkolnym pedagogiem raport z dokonanej oceny na potrzeby Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

19. Zespoły przedmiotowe:

- 1) w Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny, złożony z nauczycieli języka polskiego, historii, muzyki, plastyki, religii,
 - b) języków obcych,
 - c) matematyczny, złożony z nauczycieli matematyki fizyki i informatyki,
 - d) przyrodniczy, złożony z nauczycieli przyrody, geografii, biologii, chemii,
 - e) edukacji wczesnoszkolnej, złożony z nauczycieli uczących w klasach I – III;

f) wychowania fizycznego.

2) zadania zespołów to:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz dobór podręczników,
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- f) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
- g) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- h) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych: lekcje otwarte, pokazowe oraz dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,

3) zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu lub częściej, w miarę potrzeby,

4) pierwsze zebranie zespołu odbywa się na początku roku szkolnego.

22. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektor

ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§88.1. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

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

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora o objęcie opieką zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną w sposób o którym mowa w § 114;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc

- w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie poufności informacji;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole podstawowej;
 - 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 26) zapoznawanie się na bieżąco z wpisami do księgi zarządzeń, dokonanymi przez Dyrektora i podpisywanie ich;
 - 27) składanie wypełnionej i podpisanej przez opiekunów karty wycieczki na trzy dni przed wyjściem poza teren szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

5. uchylony

6. Nauczyciel ma uprawnienia w zakresie:

- 1) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,

- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 4) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie ~~oraz~~ w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) stan miejsca pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru, a także zniszczenia lub straty elementów, majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

9. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się postępowanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. uchylony

11. uchylony

12. uchylony

13. uchylony

14. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

§89.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora.

4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- 4) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektora faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 6) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* oraz *Instrukcji ewakuacji w Szkole*.
 8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.
 9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora, celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 10. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 11. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy.
 12. Nauczyciel kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 13. Po skończonej lekcji nauczyciel sam otwiera drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
 14. Uczniów chcących skorzystać z toalety w czasie lekcji, nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 15. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 16. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 17. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§90.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa 1 i klasa 4) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 3) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 4) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce; analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
- 5) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich w atmosferze koleżeństwa i przyjaźni;
- 6) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 8) występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) uchylony
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady pedagogicznej.

§91. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) nadzór nad Samorządem uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami Zespołów przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów oceny pracy nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
- 9) opracowanie sprawozdania Systemu Informacji Oświatowej;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

- 14) opracowanie planu pracy szkoły;
- 15) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli;
- 16) opracowanie przydziału dodatkowych czynności nauczycieli;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora i pozytywnej opinii Rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 22) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie WWW Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 30) współpraca z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
- 31) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 32) wykonywanie poleceń Dyrektora;
- 33) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§92.1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

6. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy wyszczególniony jest w *Regulaminie Pracy Pracowników Niepedagogicznych szkoły Podstawowej Nr 146*.

§93. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY

- §94.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 3. Dyrektor podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
 6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach lub dzieci są spokrewnione.
- §95. Odroczenia realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor. zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §96. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tej sytuacji regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§97.1. Członkami społeczności Szkoły są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§98. Uczeń ma **prawo** do:

- 1) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, harmonijnego rozwoju swojej osobowości;
- 2) życia bez przemocy i poniżania;
- 3) wychowania w rodzinie;
- 4) wychowania w duchu pokoju, godności i tolerancji;
- 5) wychowania w duchu wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 6) wychowania w duchu równości i solidarności;
- 7) poszanowania prywatności;

- 8) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 9) zapoznania się z programem nauczania na poziomie danej klasy;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 11) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 13) rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą;
- 14) realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny;
- 16) stosowania znanych mu kryteriów oceniania i sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 17) poprawiania ocen niedostatecznych w ciągu półrocza;
- 18) otrzymywania regularnych informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych;
- 19) otrzymania od nauczycieli przedmiotów informacji o ocenach śródrocznych i rocznych, na 7 dni przed sesją klasyfikacyjną;
- 20) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacji i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
- 21) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 22) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 23) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 25) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 26) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§99. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) uczyć się systematycznie;
- 2) pracować nad własnym rozwojem;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 9) przestrzegać postanowień Statutu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;

§99a.1. **Uczniom nie wolno**:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

2. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w Szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§100.1. Uczniowie mają obowiązek przebywania na terenie szkoły w ustalonym przez Dyrektora, Radę pedagogiczną uczniowskim stroju codziennym:

- 1) strój ucznia jest czysty, estetyczny, zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą;
- 2) uczeń na terenie szkoły jest zobowiązany zmieniać obuwie (na buty sportowe na gumowych podeszwach, czyste, zasznurowane, niepozostawiające śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa);
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.

2. Uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić:

- 1) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin ósmoklasisty);
- 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym (finały konkursów przedmiotowych i olimpiad);
- 3) imprez okolicznościowych, dni wyznaczonych przez Dyrektora lub wychowawcę.

3. Strój galowy stanowi:

- 1) dla dziewcząt- spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym i biała bluzka koszulowa.
- 2) dla chłopców- spodnie w kolorze granatowym lub czarnym i biała koszula.
- 3) elementem stroju galowego są odpowiednie buty.

§101.1. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne wniesione przez ucznia na teren obiektu;
- 2) w czasie przebywania na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy; nie korzysta z innych urządzeń elektronicznych
- 3) telefon może być użyty przez ucznia w sytuacjach wyjątkowych, w obecności nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora,
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych i imprez szkolnych uczeń nie może używać odtwarzaczy, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Łamanie zasad, o których mowa w §101 ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§102.1. Za najwyższe osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczniów może otrzymać następujące **wyróżnienia**:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen 4,75 i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
- 2) Nagrodę Dyrektora - średnia 5,5 i zachowanie wzorowe,
- 3) stypendium finansowane ze środków miasta - średnia i zachowanie zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Radę pedagogiczną.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który:

- 1) uzyskał średnią ocen 5,0 i wyższą, bez ocen dostatecznych;
- 2) uzyskał wzorową, bardzo dobrą lub dobrą ocenę zachowania, w półroczu, w którym przyznaje się to stypendium oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniów może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu.
9. Wysokość stypendium ustala Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§103.1. Za najwyższe osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczniów może otrzymać **nagrody** w formie książek, listów pochwalnych, dyplomów lub nagrody materialne.

2. Ponadto nagrody uczniów może otrzymać za:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych,
- 2) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) udział w międzyszkolnych imprezach sportowych,
- 4) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
- 5) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 6) kulturę osobistą i postawę wyróżniającą go spośród grona rówieśników,

- 7) udział w wolontariacie,
- 8) wzorową działalność na rzecz klasy i Szkoły.

3. Rodzaje nagród to:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu uczniowskiego oraz Rady rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
 5. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
 6. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia, komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny.
 7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§104.1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być **ukarany**.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) niszczenie mienia szkoły;
- 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
- 6) samowolne opuszczenie szkoły;
- 7) stosowanie i rozpowszechnianie środków odurzających;
- 8) nieprzestrzeganie kodeksu „Cyfrowej szkoły”.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych imprezach klasowych.
4. W przypadku, gdy uczeń notorycznie wykazuje zachowania agresywne wobec uczniów i pracowników szkoły, lekceważy obowiązki szkolne, Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną, może zastosować karę przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
 5. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

6. W przypadku, kiedy wykorzystane zostały wszystkie środki wychowawcze a zastosowane wcześniej kary i upomnienia nie odniosły pożądanego skutku, zaś uczeń nadal zachowuje się naganie (łamie prawo szkolne) Dyrektor, na mocy uchwały Rady pedagogicznej, może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
8. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia na piśmie rodziców lub opiekunów ucznia.

§105.1. Od wymierzonej kary uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez zespół doradczy Dyrektora, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę rodziców.

ROZDZIAŁ XII OCENIANIE SZKOLNE

§106.1. Szkoła stosuje ocenianie wiedzy, umiejętności i postawy ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §110 ust 1;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa §113 ust 1;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

5. uchylony

6. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,

2) zachowanie uczniów.

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

8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie i regulaminie uczniów.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§107.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji.

2a. Na każdym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o bieżących ocenach ucznia i jego zachowaniu.

3. uchylony

4. Formy sprawdzania podlegające ocenianiu obowiązujące w Szkole to:

- 1) praca klasowa – obejmuje treść całego działu, zaplanowana na 1 jednostkę lekcyjną - może mieć formę testu, ma być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana w terminarzu dziennika. W jednej klasie mogą się odbyć 2 prace klasowe w ciągu tygodnia. Uczniom powinien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych. Oceny z prac klasowych zapisuje się w dzienniku Librus kolorem czerwonym;
- 2) kartkówka – krótka praca pisemna obejmuje 2 – 3 jednostki tematyczne, nie trwa dłużej niż 15 minut, nie musi być zapowiedziana i nie podlega poprawie. Oceny z kartkówek wpisuje się w dzienniku Librus kolorem zielonym;
- 3) odpowiedź ustna – sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) udział uczniów w procesie uczenia się poprzez przygotowanie do pracy na lekcji, umiejętność współpracy w grupie, udział w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w czasie lekcji, ćwiczenia pisemne, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienia różnych ról w zespole, dbałość o efekty pracy, prezentacje, udział w konkursach;
5. uchylony
6. W klasach IV do 30 września nie są wystawiane oceny niedostateczne.
7. Prace pisemne są ocenione w terminie 2 tygodni od dnia, w którym była przeprowadzona praca klasowa.
8. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie prac klasowych. Prace klasowe można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisania jej w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej lub niezgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu jej napisania ma odzwierciedlenie w ocenie śródrocznej lub końcowej.
10. Ocenione prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
11. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półrocza być nieprzygotowany do lekcji bez uzasadniania przyczyny, w przypadku, gdy na zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli zajęcia realizowane są w wymiarze 1godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do 1 nieprzygotowania w półroczu. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nauczyciel wpisuje do zeszytu przedmiotowego "nieprzygotowany" i datę a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.
12. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor.

§108.1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące - w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nie zadaje się w klasach 1-3 pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (mogą być ocenione) i praktyczno – technicznych prac domowych. W klasach 4 – 8 można zadać pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel, po sprawdzeniu wykonanej pracy przez ucznia przekazuje mu informację zwrotną.

2) klasyfikacyjne:

a) oceny śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania.

2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja śródroczna, roczna / końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia określającą przyrost wiedzy i umiejętności.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Jeśli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przebywa na zwolnieniu lekarskim, oceny klasyfikacyjne wystawia wychowawca i 1 nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ustalone przez nauczycieli albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

9. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji wraz z informacją, co zrobił dobrze, informacją dotyczącą popełnionych błędów oraz z informacją, jak powinien dalej się uczyć;

2) informacja zwrotna może być przekazana w formie pisemnej lub ustnej;

- 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (oryginał) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń zwraca otrzymaną pracę podczas kolejnej lekcji;
- 4) uczeń może w obecności nauczyciela sfotografować pracę, w celu przedstawienia jej rodzicom;
- 5) sprawdzone i ocenione prace kontrolne po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w Szkole jako część dokumentacji nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.
 11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o kształceniu specjalnym lub orzeczenia o nauczaniu indywidualnym, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 17. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, które podlegają ocenianiu na ogólnych zasadach, przy czym roczna / końcowa (kl. VIII) ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję:

- 1) uczęszczanie uczniów na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest obowiązkowe.
- 2) roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w przeznaczonym do tego odpowiednim miejscu w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

20. Program zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa w danym etapie edukacyjnym, włącza się do szkolnego zestawu programów nauczania.

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

22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

23. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Oceny uzyskane z tych przedmiotów nie są wliczane do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

24. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.

§109.1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej na podstawie prowadzonej przez nauczyciela obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych, w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
6. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
8. Do przypadków, o których mowa w ust 7, zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie,
 - 5) niedojrzałość emocjonalną.

§110.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
1) celujący	cel	6
2) bardzo dobry	bdb	5

3) dobry	db	4
4) dostateczny	dst	3
5) dopuszczający	dop	2
6) niedostateczny	ndst	1

2. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §110 ust 1, z tym, że można stosować „+”, lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna jest wpisana do dziennika lekcyjnego bez znaków +, -.

4. Ocena śródroczna, ocena roczna i końcowa /kl. VIII/ zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi:
 - jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- d) posiada duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów muzyka, plastyka w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej lub może wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy);

2) stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;

4) stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa,
- d) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, ma trudności w formułowaniu myśli,
- d) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- e) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§111.1. uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu najniższą oceną klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

8. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

9. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zasięgając pisemnej opinii zespołu uczącego danego oddziału.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) umiejętność dostosowania się do wymagań szkolnych,
- 2) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) umiejętność współdziałania w grupie,
- 4) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- 5) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 6) aktywność społeczną,
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 8) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

10)okazywanie szacunku innym osobom.

§112.1. Ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową – wystawianą przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji dziecka.

2. Ocenę zachowania dla uczniów klas I – III ustala się według następujących kryteriów:

- 1) umiejętność dostosowania się do wymagań szkolnych,
- 2) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) umiejętność współdziałania w grupie,
- 4) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- 5) kultura osobista,
- 6) aktywność społeczna,
- 7) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność,
 - b) obowiązkowość,
 - c) przygotowanie do zajęć.

3. Począwszy od klasy III uczeń dokonuje samooceny przed końcem każdego półrocza.

§113.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się w oparciu o:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię zespołu klasowego, którą wychowawca zdobywa na drodze dyskusji kierowanych,
- 3) opinię nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) ustalenia wychowawcy.

3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:

- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach,

- b) rozwija swe pasje i zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań oraz korzystanie z dostępnych dóbr kultury,
- c) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- d) przestrzega postanowień Statutu,
- e) zawsze postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi,
- f) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne,
- g) szanuje podręczniki szkolne i pomoce dydaktyczne,
- h) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje,
- i) nie ulega nałogom.
- j) w szkole nosi obuwie zmienne,
- k) akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań,
- l) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- m) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- n) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji, jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje) i reaguje na zło, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- o) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych,
- p) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych,
- q) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym, angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu,
- r) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły,
- s) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu, współtworzy zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, uczestniczy w uroczystościach, godnie reprezentuje klasę w zawodach i konkursach, bierze udział w różnych pracach użytecznie społecznych organizowanych przez samorząd klasowy lub szkolny,
- t) czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego, pomaga w nauce uczniom mającymi kłopoty: pomoc koleżeńska,
- u) nie ma uwag o złym zachowaniu;

2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń uczestniczy w ceremoniach szkolnych, zawodach, olimpiadach, a jego postawa kształtuje bardzo dobrą opinię szkoły,
- b) przynosi przybory szkolne,
- c) rozwija swe pasje i zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań,
- d) przestrzega postanowień Statutu,
- e) postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi,

- f) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne, szanuje podręczniki szkolne,
- g) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje,
- h) w szkole nosi obuwie zmienne,
- i) nie ulega nałogom,
- j) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań,
- k) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i kolegów, używa zwrotów grzecznościowych,
- l) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych, pomaga słabszym i młodszym uczniom,
- m) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze kulturalnej wymiany poglądów i negocjacji,
- n) jest uczciwy w postępowaniu codziennym i reaguje na zło,
- o) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych,
- p) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych,
- q) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu,
- r) nie ma uwag o złym zachowaniu;

3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- c) przestrzega postanowień Statutu,
- d) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- e) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- f) nie prowokuje bójek, kłótni i konfliktów,
- g) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- h) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- i) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- j) zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- k) wystrzega się wulgaryzmów i agresji, nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem,
- l) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- m) nosi obuwie zmienne,

- n) nie ulega nałogom,
- o) rozumie i stosuje normy społeczne,
- p) szanuje mienie społeczne, dba o podręczniki szkolne,
- q) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) zdarza się mu nie przestrzegać postanowień Statutu, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje postępowanie,
- c) na ogół nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- d) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy, niechętnie uczestniczy w różnych działaniach,
- f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- j) nie zawsze ma obuwie zmienne,
- k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich, dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- m) przeważnie przestrzega zasad szacunku wobec kolegów i akceptuje prawo do innych poglądów, zapatrywań, upodobań, wyrządzone krzywdy lub przykrości naprawia z własnej inicjatywy,
- n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, używa zwrotów grzecznościowych,
- o) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- b) lekceważy ustalone normy społeczne,
- c) nie przygotowuje się do lekcji, jest niezdyscyplinowany i arogancki,
- d) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych (rozmowy, komentarze, śmiech, gesty, itp.),
- e) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- f) w półroczu ma powyżej 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- g) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór budzi zastrzeżenia, jest niezgodny ze Statutem,

- h) nie wykazuje należytej troski o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne, niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne oraz podręczniki szkolne,
- i) w sposób lekceważący i arogancki odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- j) jest agresywny w stosunku do rówieśników, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- k) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, nie bierze udziału w pracach społecznych, lekceważy propozycje wychowawcy, nauczycieli i kolegów,
- l) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- m) używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- o) przejawia skłonności do ulegania nałogom,
- p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- s) zdarza się, że stosuje cyberprzemoc rozumianą jako nagrywanie i umieszczanie w „sieci” osób bądź zdarzeń, szkodzących wizerunkowi szkoły;

6) ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który:

- a) ma szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
- b) często zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych,
- c) nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- d) wykazuje brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,
- e) nie wykonuje poleceń nauczycieli, demonstracyjnie reaguje na uwagi,
- f) nie przestrzega postanowień Statutu,
- g) nie zmienia obuwia,
- h) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- i) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- j) świadomie dopuszcza się naruszania godności innych uczniów, mającego charakter znęcania się,
- k) w sposób lekceważący i arogancki odnosi się do członków społeczności szkolnej, uczniów, nauczycieli, pracowników, używa słów wulgarnych i obraźliwych,
- l) celowo niszczy mienie szkoły,
- m) ulega nałogom,
- n) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje,
- o) wyłudza pieniądze od innych,

- p) stosuje cyberprzemoc,
- r) wchodzi w konflikt z prawem.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§114.1. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych obejmuje kroki określone w ust 2-8.

- 2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 3. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców i winne być zwrócone do wychowawcy w ciągu 3 dni.
- 4. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w formie pisemnej, o przewidywanych dla nich rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 7 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną. Informacja ta podpisana przez rodziców powinna być zwrócona do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni.
- 5. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną i może ulec zmianie.
- 6. Przewidywaną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odrębnej rubryce w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem „ocena przewidywana”.
- 7. Uczeń może poprawić ocenę przewidywaną o jeden stopień wtedy, kiedy co najmniej połowa ocen bieżących w półroczu, jest równa ocenie o którą się stara.
- 8. Wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców o ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów i o ustalonej ocenie zachowania na drugi dzień po radzie klasyfikacyjnej. Informacje te są przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§115.1. Tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obejmuje kroki określone w ust 2- 10.

- 2. Wychowawca w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na 7 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.
- 3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie 2 dni roboczych od zapoznania się z przewidywaną oceną składają wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny, w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.

4. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust 3, sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
5. Nauczyciel przedmiotu ustala termin sprawdzianu. Informację przekazuje rodzicowi w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Ustaloną ocenę wpisuje do dziennika. Oceniona praca pisemna zostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma charakter zajęć praktycznych.
8. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń nie uzyskuje oceny niższej, jeżeli w wyniku sprawdzianu uzyskał ocenę niższą niż przewidywana.
10. Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej w przypadku, gdy:
 - 1) co najmniej połowa ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega,
 - 2) wszystkie oceny niedostateczne zostały poprawione zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - 3) był nieobecny w szkole przez dłuższy czas,
 - 4) wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione.

§116.1. Tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje kroki określone w ust 2- 10.

2. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania, odnotowując w dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni.
- 1) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej, o przewidywanej ocenie zachowania:
 - 1) poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej;
 - 3) odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
4. Rodzice ucznia (prawny opiekun), nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w

sekretariacie szkoły, kierowany do Dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.

5. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.
6. Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nieodpowiedniej lub nagannej, po rozpoznaniu sprawy przez zespół, uczeń zawiera z wychowawcą kontrakt indywidualny, w którym wyraża chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania, tj. naprawa wyrządzonych szkód i krzywd, praca na rzecz dobra szkoły, w szczególności osób słabszych, potrzebujących, udział w zajęciach z pedagogiem.
8. Ustalona przez wychowawcę roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §118.

§117. W przypadku stwierdzenia, że roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sposób postępowania przy zgłoszeniu zastrzeżeń określają odrębne przepisy.

§118. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 roboczych dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sposób postępowania przy zgłoszeniu zastrzeżeń określają odrębne przepisy.

§119.1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym,
- 2) w arkuszach ocen,
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania,
- 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
- 8) w informacjach o wyniku egzaminu,
- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust 1 pkt.1, 9 jest udostępniana uczniom i rodzicom odpowiednio w dzienniku elektronicznym oraz przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust 1 pkt. 3,4,5,6 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

§120.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§121.1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub śródroczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§122.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

§123. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy pisemny egzamin zewnętrzny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§124.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

ROZDZIAŁ XIII RODZICE

§125.1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka, wynikających z ustalonego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) powiadamianie szkoły lub organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego,
- 5) ścisła współpraca ze szkołą,
- 6) konieczność kontrolowania postępów swych dzieci, zachęcanie do staranności w przygotowaniu do zajęć szkolnych,
- 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania dziecka w Szkole i poza jej terenem.

3. Rodziców obowiązuje uczestniczenie w zebraniach śródrocznych i comiesięcznych oraz spotkaniach w „dni otwarte” z nauczycielami przedmiotów oraz w miarę potrzeby, zgłaszanie się na indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym.

4. Rodzice ucznia mogą wnioskować o:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zbadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) pomoc materialną w formie stypendium socjalnego (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 3) indywidualny tok (od II etapu nauczania) lub program nauki (od II półrocza klasy I),
- 4) zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego po przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego,
- 5) zwolnienia dziecka z informatyki i nauki drugiego języka obcego z powodu dysleksji i niedosłuchu,
- 6) nauczanie indywidualne w uzasadnionych przypadkach.

5. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- 2) zapoznania się ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym planem nauczania, Statutem,
- 3) opiniowania dokumentów, o których mowa w pkt 2, poprzez swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) otrzymywania informacji o śródrocznych i rocznych ocenach swego dziecka oraz ocenie zachowania,
- 6) przedstawienia swych uwag dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli osobiście Dyrektorowi lub za pośrednictwem swych reprezentantów, Radzie rodziców,
- 7) czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady rodziców.

6. Rodzice decydują o:

- 1) udostępnieniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkole,
- 2) udziale dziecka w zajęciach edukacji zdrowotnej,

- 3) udziale dziecka w lekcjach religii/etyki,
- 4) udziale dziecka w zajęciach specjalistycznych i innych zajęciach pozalekcyjnych.

7. W miarę możliwości i umiejętności rodzice obowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania i wzbogacać go przez różne formy pomocy,
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły,
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania,
- 4) respektować uchwały Rady pedagogicznej i Rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

8. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymywać listy pochwalne i podziękowania.

9. W przypadkach szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców (opiekunów) i nie reagowanie na wezwania Szkoły, Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może skierować wniosek o interwencję do odpowiednich organów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§126.1. Współpraca Dyrektora z rodzicami polega na:

- 1) zapoznaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniu informacyjnym organizowanym dla rodziców uczniów przyjętych do klas I,
- 2) udziale Dyrektora w zebraniach Rady rodziców,
- 3) informowaniu o bieżących problemach Szkoły,
- 4) zasięgnięciu opinii rodziców o pracy Szkoły,
- 5) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 6) współdziałaniu w zakresie:
 - a) doskonalenia pracy Szkoły,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora - przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 2) zapoznanie rodziców z dokumentami Szkoły i obowiązującymi procedurami,
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
- 4) wspólne rozwiązywanie problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 5) udział rodziców w imprezach okolicznościowych, klasowych, wycieczkach,
- 6) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów, zasięgnięcie informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- 7) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów przyszłych klas I.

ROZDZIAŁ XIV BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§127.1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi),
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
 6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§128.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w sposób określony w §21i §22.

2. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, przede wszystkim sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- 2) społecznego inspektora pracy,
- 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) organ prowadzący Szkołę,
- 5) Radę rodziców.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

6. Zawiadomień, o których mowa w ust 3 pkt 2-4, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

8. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

9. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

10. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycielski wychowania fizycznego, sekretariat, świetlica oraz kuchnia, wyposażone są w apteczki pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek i imprez szkolnych odpowiadają nauczyciele i opiekunowie.

13. Nauczyciele organizujący wycieczki poza teren zamieszkania zobowiązani są do pobrania apteczek pierwszej pomocy z gabinetu lekarskiego.

14. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu odpowiedniego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§129. uchylony

