

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 202

im. 34 Pułku Strzelców Budziszzyńskich

w Warszawie

ul. Jana Bytnara „Rudego” 19



SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	60
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	65
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	90
ROZDZIAŁ IX ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY	98
ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE	99

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 202, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 202 im. 34 Pułku Strzelców Budziszkińskich w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 202 w Warszawie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 202 w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 202 w Warszawie oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej nr 202 w Warszawie oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;

- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 202, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 202 w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) Wewnętrznych Zasadach Oceniania – należy przez to rozumieć Wewnętrzne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej nr 202 w Warszawie.

§ 2.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej nr 202 w Warszawie.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 202 im. 34 Pułku Strzelców Budziszyskich w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa nr 202 im. 34 Pułku Strzelców Budziszyskich w Warszawie działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr LV/1374/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześcioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę w ośmioletnie szkoły podstawowe.
3. Szkole zostało nadane imię 34 Pułku Strzelców Budziszyskich.
4. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny opisany w niniejszym statucie.
5. Szkoła posługuje się nazwą:

Szkoła Podstawowa nr 202
im. 34 Pułku Strzelców Budziszyskich
w Warszawie

6. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu.
7. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 202 znajduje się w Warszawie, ul. Jana Bytnara 19, 02-645 Warszawa.
8. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Rakowiecka 25/27, 02-517 Warszawa.
9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.
10. Sprawującym bezpośredni nadzór nad respektowaniem przepisów prawa oświatowego i przepisów szczegółowych jest dyrektor szkoły.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, obsługa finansowo – księgową Szkoły jest prowadzona przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m. st. Warszawy.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa nr 202 im. 34 Pułku Strzelców Budziszzyńskich w Warszawie jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. W Szkole realizuje się szkolenie sportowe w oddziałach sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem naboru.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych oraz terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 5.

Szkoła Podstawowa nr 202 jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych do ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 6) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez formami pracy z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) 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 uczniów 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.

§ 8.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 6 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:

- 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób przyspieszony, wolniejszy lub nieharmonijny;
- 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie rówieśniczej oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe organizowane są na terenie szkoły, a za zgodą dyrektora poza jej terenem;
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów i obozów tylko za zgodą dyrektora i rodziców uczniów;
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów na korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, według planu dyżurów;

- 4) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 5) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i problemami wychowawczymi przez wychowawcę i pedagoga szkolnego;
- 6) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 7) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 11.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż

- dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
- 4) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
 - 9) ustalania terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku;
 - 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 12) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 13) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
 - 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;

- 16) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 17) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 18) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 20) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 21) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach zgodnych z przepisami prawa oświatowego.
- 22) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 23) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
- 24) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;

- 25) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 27) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 28) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 30) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 31) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 32) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 33) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 34) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada

Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);

35) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;

36) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor ma prawo:

1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;

2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;

3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;

9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów

i kierownika świetlicy;

10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział - z głosem doradczym – inne osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, przy 50% + 1 obecnych jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Obecność członków Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniach jest obowiązkowa.
8. Członkowie RP zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) przygotowanie projektu statutu i jego aktualizacja, uchwalanie ;
 - 3) wytyczanie ogólnych kierunków pracy edukacyjnej i w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;

- 8) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
- 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach V – VIII;
- 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 8) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

11. Rada Pedagogiczna moŹe występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając jednocześnie organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty. Decyzja kuratora oświaty o uchyleniu uchwały sprzecznej z prawem jest ostateczna.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 202 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
12. Rada Rodziców może:
- 1) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,

- 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
 - 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
13. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
14. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nieujawniania informacji, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
16. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
17. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 14.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski jest wewnątrzszkolną organizacją uczniów, powołaną do aktywizowania zespołowego życia w szkole.
 6. Samorząd uczniowski jest podzielony na dwie grupy wiekowe: klasy I -III i IV -VIII.
 7. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu.
 8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 15.

1. Organa szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
2. Organa szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów i protokołów;
 - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów;

- 3) ogłoszenia na tablicach informacyjnych.
3. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń.
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły obowiązuje następujący tryb:
 - 1) kwestie sporne winne być przedstawione w formie pisemnej;
 - 2) gdy spór nie dotyczy dyrektora szkoły pełni on funkcję mediatora i przedstawia podjęte decyzje do akceptacji Radzie Pedagogicznej;
 - 3) gdy spór dotyczy dyrektora szkoły, zostaje powołana komisja rozjemcza, w skład której wchodzi wybrani przedstawiciele organów lub pracowników szkoły;
 - 4) Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym / nie może przekraczać 1 miesiąca od ich powstania/;
 - 5) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.

7. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktyczny został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
9. Tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
11. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowana możliwość skorzystania ze zajęć świetlicowych.
12. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 17.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN o organizacji roku szkolnego.
3. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Dla wychowanków oddziałów przedszkolnych rozpoczynających edukację oraz dla uczniów klas I i IV organizuje się okresy adaptacyjne.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas określa ustawa Prawo Oświatowe.
4. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.

6. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor placówki na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów, Dyrektor placówki będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
7. Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli, w przypadku klas I-VIII powierza poszczególne oddziały się opiece jednego wychowawcy.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel- wychowawca prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
9. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor placówki.
10. Przeniesienie ucznia z klasy do innej klasy równoległej może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku przez:
 - 1) rodziców (w stosunku do własnego dziecka);
 - 2) wychowawcę, trenera;
 - 3) dyrektora szkoły.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami klas, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i poinformowaniu rodziców.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, podczas warsztatów, wycieczek, wyjazdów typu „zielone szkoły”.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i ich organizację ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

§ 20.

1. 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.

§ 21.

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy w klasach I - VIII w Szkole są:
 - 1) w klasach I – III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV – VIII zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23.

1. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie.
2. W szkole organizowane są oddziały sportowe na poziomie klas I – III, IV - VIII.
3. Zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.
4. W oddziałach sportowych, realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
10. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

11. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.

§ 24.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 8.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.30.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanek oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole Podstawowej nr 202 oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę programową jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

11. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.

§ 25.

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
6. Szkoła Podstawowa nr 202 podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 26.

1. W Szkole, dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.

2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie warsztatów, wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, organizowanie pomocy słabszym, wykluczonym, organizacja zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych, kierowanych do uczniów wymagających wsparcia w rozwoju.
4. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady i jej kompetencje w regulaminie.
7. Członkiem Klubu może być każdy uczeń po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
8. Koordynatorem działań i opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel szkoły, który współpracuje w zaplanowanych akcjach z chętnymi pozostałymi nauczycielami szkoły lub deklarującymi pomoc rodzicami uczniów.
9. Szczegółowe zasady działania Rady Wolontariatu określa regulamin Rady opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem wolontariatu w szkole w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 28.

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor placówki organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
4. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych a także w czasie zajęć, z których uczniowie są zwolnieni przez rodziców (prawnych opiekunów) takich jak np.: religia, wf, w godz. 7:00 – 17:30,
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
 - 2) opracowanie regulaminu świetlicy szkolnej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 5) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu, a w przypadku wychowanków oddziałów przedszkolnych także śniadań i podwieczorków.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, ustala Dyrektor Szkoły.
3. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
4. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły.
5. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje Dyrektor. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawana jest w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym Szkoły.
6. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
7. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki Dyrektor placówki może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
8. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
9. Terminy i formy wnoszenia opłat za posiłki określa organ prowadzący Szkołę.

§ 31.

1. Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią:
 - 1) uczniowie są objęci opieką nauczycieli w godz. 7:50 do zakończenia zajęć edukacyjnych. od godz. 7:00 do godz. 17:30 szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej;

- 2) nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna w godzinach jej pracy;
- 3) w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi organizowane są dyżury nauczycieli, realizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) szkoła organizuje wycieczki, biwaki, obozy, zapewniając opiekę zgodną z odrębnymi przepisami;
- 5) w szczególnie nagłych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), uczeń może być zwolniony do domu. Uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub uprawnionego pracownika szkoły. Zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, z zaznaczeniem, kto odebrał dziecko;
- 6) uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia;
- 7) w przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości;
- 8) zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 9) każda nieobecność ucznia w szkole musi być pisemnie usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu 7 dni od zakończenia nieobecności;
- 10) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz;
 - a) wyłączony telefon komórkowy i inne ww. urządzenia powinny znajdować się schowane w torbie lub plecaku,

- b) w przypadku nieprzestrzegania w/w zapisu telefon (lub inne urządzenie) zostaje odebrany przez nauczyciela i zdeponowany u dyrektora szkoły w zaklejonej kopercie, podpisanej własnoręcznie przez ucznia,
 - c) o odebraniu uczniowi telefonu (lub innego urządzenia) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez przedstawiciela szkoły,
 - d) rodzice(prawni opiekunowie) osobiście odbierają telefon w sekretariacie,
 - e) w przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły,
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione telefony i inne urządzenia.
- 11) szkoła stara się zapewnić uczniom meble dostosowane do ich warunków antropometrycznych;
- 12) w szkole może być zatrudniona profesjonalna ochrona za zgodą rodziców i przez nich finansowana;
- 13) szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 14) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i prowadzenia rozmów z mediami bez wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem szkoły;
- 15) bezpieczeństwo i higienę pracy określają odrębne przepisy oraz wewnątrzszkolne zasady bezpieczeństwa uczniów. Zasady stanowią odrębny dokument.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę składającą się z wypożyczalni i czytelní.
- 1) Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich użytkowników;
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 3) biblioteka działa w oparciu o statut szkoły i regulamin biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

2. Opiekę w bibliotece sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi także działalność dydaktyczno –wychowawczą.
4. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia i działanie na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa odrębny dokument w tym regulamin biblioteki.
6. Biblioteka przechowuje i wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe na zasadach zawartych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników (materiałów edukacyjnych).

§ 33.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia- sale lekcyjne oraz:
 - 1) pomieszczenie dla świetlicy szkolnej;
 - 2) bibliotekę (wypożyczalnia i czytelnia);
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) salę gimnastyczną z pełnym zapleczem;
 - 5) przebieralnie i prysznice;
 - 6) boiska szkolne, bieżnię;
 - 7) halę sportową z pełnym wyposażeniem i zapleczem;
 - 8) siłownię;
 - 9) stołówkę;
 - 10) szatnię;
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
 - 12) archiwum;
 - 13) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. W ramach współpracy z innymi podmiotami szkoła udostępnia:
 - 1) harcówkę;
 - 2) gabinet lekarski.

§ 34.

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 odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

§ 35.

1. Obieg informacji w szkole odbywa się za pośrednictwem:
 - 1) tablic informacyjnych;
 - 2) księgi zarządzeń;
 - 3) księgi zastępstw;
 - 4) księgi protokołów;
 - 5) zeszytu kontroli wewnętrznej.

§ 36.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w pkt.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 37.

1. W ramach posiadanych możliwości, szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 7;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

g) porad i konsultacji;

h) warsztatów.

2) Dzieciom, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

a) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

b) porad i konsultacji;

c) zajęć rozwijających uzdolnienia;

d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, dyrektor Szkoły organizuje na zadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:
 - 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - specyficznych trudności w uczeniu się ,w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka
 - a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień;

- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
22. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 20 określają przepisy szczególne.

§ 38.

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) stypendium szkolnego - systematyczna miesięczna pomoc;
 - 3) bezpłatnego posiłku w szkole.
4. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 39.

1. Szkoła posiada sztandar, który jest jej symbolem oraz własny ceremoniał szkolny związany z uroczystościami:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowania na ucznia;
 - 3) święta szkoły;
 - 4) Dnia Dziecka;
 - 5) pożegnania klas VIII;
 - 6) zakończenia roku szkolnego.

2. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 202 na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
3. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
4. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
5. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
6. Dyrektor szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem szkoły.
7. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych uczniowie mają obowiązek nosić strój galowy, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
8. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, nie krótsza niż do kolan i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - długie, ciemne spodnie i biała koszula.
 - 3) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy prawo oświatowe zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 202 z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Biuro Edukacji Urzędu m. st. Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 202 przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału przedszkolnego decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6 wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele Szkoły.

8. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
13. Przyjęcia do klasy II, i starszych oraz do klas I i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.
2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego .
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji związanych z przepisami regulującymi funkcjonowanie szkoły;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania, przeprowadzanej na podstawie znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) odwołania się od oceny, o której mowa w pkt 8, na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) wolności od poniżającego traktowania i karania, bez względu na wyniki w nauce;
- 12) ochrony prywatności, a w szczególności do nieomawiania publicznego ich sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) dostosowania wymagań do możliwości opisanych w opinii lub orzeczeniu;

- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 16) księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych pod opieką nauczyciela;
 - 17) działalności w samorządzie szkolnym oraz pracy w innych organizacjach legalnie działających na terenie szkoły;
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) systematycznie, aktywnie i kulturalnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 5) dbać o estetykę swojego wyglądu zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 9) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 10) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez powszechnie akceptowane formy;
 - 12) przestrzegać zasad BHP, niniejszego Statutu i innych regulaminów określających funkcjonowanie szkoły;
 - 13) w czasie pobytu w szkole zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych;
 - 14) wystrzegać się wszelkich form przemocy w stosunku do drugiego człowieka;

- 15) podczas zajęć przewidzianych planem lekcji nie opuszczać terenu szkoły;
- 16) przynosić w ciągu 1 tygodnia usprawiedliwienie nieobecności oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 17) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
- 18) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
- 19) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni oraz zmieniać obuwie na lekkie i na białej podeszwie;
- 20) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, innych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora oraz podczas wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym;
- 21) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych na terenie szkoły.

§ 43.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 44.

1. Nagroda może być przyznawana za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej, wolontariacie w roku szkolnym, uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursie, olimpiadzie, turnieju wiedzy, zawodach sportowych itp.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, organu szkoły, organizacji szkolnej po odpowiednim uzasadnieniu. Fakt uzyskania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach szkoły.
3. Nagrody mogą być następujące:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy (ustna);
- 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy (wpis do dzienniczka ucznia i do dziennika wychowawczego klasy);
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
- 4) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na apelu szkolnym;
- 5) pochwała Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
- 7) dyplom, list pochwalny;
- 8) dyplom, list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 9) stypendium naukowe;
- 10) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

§ 45.

1. Kara może być udzielana za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za nieprzestrzeganie zarządzeń organów szkoły oraz rażące uchybienia ogólnie przyjętych norm współżycia międzyludzkiego.
2. Zastosowane kary mogą mieć formę:
 - 1) upomnienia nauczyciela, wychowawcy klasy (ustne);
 - 2) pisemnej uwagi w dzienniczku ucznia i dzienniku wychowawczym klasy;
 - 3) nagany Dyrektora szkoły (ustna lub pisemna);
 - 4) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej;
 - 5) pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wymierzone może być przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy);
 - 6) pozbawienia prawa do udziału w organizowanych imprezach rozrywkowych, wycieczkach, konkursach, zawodach (wymierzona może być przez nauczyciela, wychowawcę, trenera lub Dyrektora Szkoły);

- 7) obniżenia oceny z zachowania (w przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia lub w wyjątkowych sytuacjach np. agresja wobec innych osób, pobicie, spożywanie alkoholu, kradzież itp.);
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy (po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy przez Radę Pedagogiczną);
 - 9) skierowania sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich;
 - 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie.
 4. Nagana Dyrektora szkoły ma charakter terminowy i jest przechowywana w arkuszu ocen ucznia. Po wyznaczonym terminie zostaje anulowana.
 5. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiada on i jego rodzice (opiekunowie).
 6. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zwolniony z jej naprawienia.
 7. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełniania obowiązków ucznia, musi być bezwarunkowo i bezzwłocznie naprawiona.
 8. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.
 9. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od daty poinformowania o jej zastosowaniu.
 10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zaistnienia, a o ich wynikach powiadamia zainteresowanych w ciągu tygodnia od złożenia odwołania.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga, o której mowa w pkt 1 ma formę pisemną lub ustną.

3. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia lub jego rodziców i, po konsultacji z wychowawcą lub innym nauczycielem, udzielenia odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
4. Jeśli prawa naruszył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

§ 47.

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów szkoły podstawowej.

§ 48.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do szkoły i za powrót uczniów ze szkoły ponoszą rodzice uczniów (prawni opiekunowie).
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
4. Przyprowadzenie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie szkoły miejsca na 15 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.

5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie szkoły miejsca od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust.2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych

podejrzeń dyrektor szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 49.

1. Za wychowanie dziecka odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie prawni), a szkoła pełni funkcję wspierającą.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
 - 1) zebrań klasowych;
 - 2) dni otwartych;
 - 3) uzgodnionych indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) korespondencji prowadzonej w dzienniczku ucznia.
3. W zebraniach klasowych mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie -rodzice (opiekunowie prawni) ucznia bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami edukacyjnymi i wychowawczymi klasy, szkoły;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły, obowiązującymi regulaminami, zwłaszcza z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń od wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego;
 - 4) uzyskania porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły
 - 6) uczestniczenia za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo- profilaktycznego;

- 7) uczestniczenia w życiu szkoły,
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do :
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów szkoły;
 - 5) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie danych kontaktowych;
 - 6) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 7) zapewnienia dziecku ubioru stosowego do jego potrzeb, pory roku i pogody, niezawierającego elementów mogących zagrozić bezpieczeństwu ucznia (np. długie kolczyki czy łańcuszki, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała);
 - 8) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie ze szkolnym terminarzem,
 - 9) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela przedmiotu.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce, zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz nauczycieli wspomagających (pedagog, psycholog, logopeda i in.).
7. W przypadku zaniedbywania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych czynów szkoła zobowiązana jest zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

8. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) z obwodu właściwego dla szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 50.

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, 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.

§ 51.

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami i rodziców ze szkołą są wypracowywane wspólnie i polegają na :
- 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w dokumentach Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi opiekuńczymi na zebraniu informacyjnym organizowanym dla rodziców uczniów przyjętych do klas I,
 - 2) systematycznych spotkaniach Dyrektora Szkoły z przedstawicielami Rady Rodziców w celu informowania o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy Szkoły, ustalaniu wspólnej wizji rozwoju placówki,
 - 3) 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 Szkoły i 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 pedagogicznej,
- 8) spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów przyszłych klas I.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 52.

1. Ogólne zasady oceniania uczniów.

- 1) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów regulują szczegółowe przepisy prawa;
- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny;
- 3) Wewnętrzne zasady oceniania są uzgadniane z Radą Pedagogiczną, Samorządem Szkolnym, Radą Rodziców i uchwalone przez Radę Pedagogiczną;
- 4) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
- 5) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej w statucie szkoły skali oraz ocen z zachowania;
- 6) Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej;
- 7) Klasyfikowanie końcoworoczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania;

§ 53.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Nauczyciel, oceniając ucznia, zobowiązany jest uwzględniać różnorodne rodzaje zaburzeń i specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) umiejętność stosowania wiadomości w praktyce;
 - 3) poprawność i kultura prezentowania zdobytych wiadomości i umiejętności.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 2) bieżące;
 - 3) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
7. Cel oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć i oceny z zachowania.
9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny z zachowania.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w odpowiednio w klasie programowo najwyższej dla danego przedmiotu oraz oceny z zachowania.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub szerszym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w orzeczeniu.
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
16. Wymagania na poszczególne oceny z określonych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są przygotowywane przez zespoły nauczycielskie i stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania, które mogą ulegać modyfikacji.
17. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także o trybie zgłaszania zastrzeżeń do ocen śródrocznych i rocznych. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
17. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) uczniów na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także o trybie zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania. Fakt ten jest dokumentowany podpisami obecnych na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku lekcyjnym.
18. Rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także z trybem zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny do końca

października każdego roku, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem materiałów informacyjnych lub/i szkolnej strony internetowej. Za nieznaną uregulowań odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

19. W klasie IV na pierwszym zebraniu nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje organizacyjno-porządkowe zajęć, zagadnienia programowe, prezentują podręczniki oraz zakres wymagań i kryteria ocen. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
20. W klasach czwartych na początku roku nauczyciele stosują miesięczny okres adaptacyjny (nie stawiają ocen niedostatecznych).
21. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
22. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o efektach pracy uczniów poprzez:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) indywidualne rozmowy we wspólnie ustalonym terminie;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) spotkania podczas dyżuru nauczyciel;
 - 5) adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
23. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Szczegółowe zasady dostosowania wymagań edukacyjnych i indywidualizacji pracy z uczniem określają odrębne przepisy (ustawa Prawo Oświatowe, Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych).

§ 52.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wszystkie oceny są jawne i muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

3. Przy ocenianiu można stosować zapis: nieobecność – „nb”, nieprzygotowanie – „np” i itp. pod warunkiem opisanie stosowanych skrótów w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę uczniowi oraz jego rodzicowi (na ich prośbę).
5. Ustalone oceny z prac pisemnych, w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia lub ustnie.
6. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
7. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
8. Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
9. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują na zebraniach i tzw. dniach otwartych.
11. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) prace klasowe i kartkówki przekazywane są do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez ucznia, który jest zobowiązany zwrócić je na następne zajęcia;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być również udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły,

- 3) w przypadku niezwrócenia nauczycielowi pracy klasowej lub kartkówki zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 1, nauczyciel ma prawo nie przekazywać uczniom do domu kolejnych prac klasowych i kartkówek do chwili wywiązania się przez ucznia lub jego rodziców z obowiązków opisanych w punkcie 1.

§ 53.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki w przypadku przeciwwskazań lekarskich.
2. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w przypadkach opisanych w ust. 1 i 2 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 54.

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową : bieżącą, wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Ocena opisowa bieżąca – jest stosowana przez nauczycieli podczas codziennych zajęć szkolnych. Wyraża się ją w formie ustnej lub pisemnej opinii nauczyciela dotyczącej wykonywanych przez uczniów zadań, ćwiczeń, poleceń. Uczniowie powinni otrzymywać na bieżąco informację, potwierdzenie tego, jak działają, wskazówki do dalszej pracy ukierunkowanej na sukces. Ocenianie bieżące jest odnotowywane w zeszytach uczniów, dziennikach zajęć – w wyznaczonych rubrykach, z zastosowaniem ustalonych oznaczeń i symboli.
3. Ocena opisowa - śródroczna– ujmuje postępy i osiągnięcia uczniów za pierwsze półrocze nauki w danej klasie. Dokonuje się jej na podstawie obserwacji, osiągnięć uczniów zanotowanych w dziennikach zajęć, zgromadzonych sprawdzianów, innych prac i wytworów uczniów. Ocena klasyfikacyjna śródroczna spełnia funkcję informacyjno – korekcyjno – motywującą i zawiera opis osiągnięć i umiejętności każdego ucznia oraz jego zachowania wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
4. Ocena opisowa klasyfikacyjna końcoworoczna – ujmuje całoroczne postępy i osiągnięcia uczniów w danej klasie. Dokonuje się jej na podstawie obserwacji, osiągnięć uczniów zanotowanych w dziennikach zajęć, zgromadzonych sprawdzianów, innych prac i wytworów uczniów. Ocena końcoworoczna zawiera dokładny opis osiągnięć, umiejętności każdego ucznia oraz jego zachowania. Spełnia funkcję informacyjną i nie ma w niej wskazówek do dalszej pracy z uczniem.
5. Ocena opisowa końcoworoczna na etapie promowania uczniów do klasy wyższej programowo jest dokonywana ręcznie lub pismem komputerowym na świadectwach opisowych zatwierdzonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Treść oceny opisowej na świadectwach jest taka sama, jak w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen uczniów.
7. Szczegółowe kryteria ocen opisowych dla poszczególnych klas opracowywany jest przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z wymaganiami podstaw programowych i prawem oświatowym.

§ 55.

1. Począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według stopni jednolitej skali :

OCENA/ STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

2. Do każdej z tych ocen, poza oceną celującą i niedostateczną, może być dodany „+” lub „-”, który oznacza docenienie zalet pracy ucznia bądź wskazuje na niewielki jej niedoskonałości. Zasada ta nie dotyczy ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienie;
- c) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia trudne zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy nauczyciela;
- d) biegle posługuje się posiadaną wiedzą i umiejętnościami i samodzielnie wykorzystuje je do celów teoretycznych i praktycznych;
- e) posługuje się poprawnym językiem, stylem, ze swobodą przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności;
- f) proponuje niestandardowe rozwiązania problemów,
a także w przypadku ,gdy:

- g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- h) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
- b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- c) potrafi umiejętnie zastosować wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- d) stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów;
- c) samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- c) stara się pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki

nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

b) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze postępy w zakresie podstawowym dla danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności lub odmawia wykonania pracy bez uzasadnionej przyczyny,

c) nie wyraził chęci korzystania z form pomocy oferowanych przez szkołę np. indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu, zajęcia wyrównawcze i in.

§ 56.

1. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen określone są przez nauczycieli przedmiotów i przekazywane uczniom na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym, a rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszy zebraniu.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna z ostatniej lekcji,
 - 2) odpowiedź ustna z kilku ostatnich lekcji po wcześniejszej zapowiedzi powtórzenia wiadomości,
 - 3) krótki sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału / najwyżej z trzech ostatnich lekcji/ i trwający nie dłużej niż 15 minut – tzw. kartkówka,
 - 4) praca klasowa – sprawdzian poprzedzony powtórzeniem materiału /trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną/,
 - 5) praca domowa, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, referat,
 - 6) praca bieżąca na lekcji – aktywność, zaangażowanie, wkład pracy,

- 7) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 8) prace, doświadczenia i ćwiczenia specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdziany przedegzaminacyjne i diagnostyczne nie podlegające ocenie według skali oceniania bieżącego. Mają charakter informacyjno-wspierający, a ich wynik może zostać zapisany w dzienniku według zasad oceniania kształtującego lub w sposób procentowy.
4. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność;
 - 2) prace klasowe zapowiadane są, co najmniej na tydzień wcześniej- jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa, a w tygodniu maksymalnie dwie. Nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku klasowym w momencie zapowiedzi pracy klasowej;
 - 3) Każdej pracy klasowej towarzyszy podanie kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych;
 - 4) Sprawdzian z ostatniego tematu (kartkówka) może odbywać się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut,
 - 5) Nauczyciel ustala ile razy w semestrze uczeń może być nieprzygotowany do zajęć oraz w jaki sposób ma uzupełnić braki.
 - 6) Obecność ucznia na pracach klasowych, sprawdzianach lub testach jest obowiązkowa. Uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzenia pracy klasowej piszą ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 7) Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
 - 8) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze:
 - a) 1 godz. tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w półroczu minimum 3 oceny częściowe,
 - b) 2 godz. tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w półroczu minimum 6 ocen częściowych,
 - c) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać minimum 9 ocen częściowych.

§ 57.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach poprawiania ocen cząstkowych. Zasady te ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i sam decyduje o poprawie oceny.
2. Każdy uczeń klas IV-VIII , który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania. Termin i formę poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne decyduje o możliwości i warunkach poprawiania oceny śródrocznej i rocznej. Uczeń przystępujący do poprawy otrzymuje ocenę, która wynika z poziomu jego wiedzy i umiejętności.
4. Uczeń za zgodą nauczyciela może jednorazowo poprawić każdą bieżącą ocenę niedostateczną.
5. Uczeń może jeden raz w semestrze poprosić nauczyciela o zadanie obszernej pracy domowej, za którą otrzyma dodatkową ocenę.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę z zachowania .
7. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 58.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez konkretnego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ustalonych przez szkołę w jej statucie i regulaminach.
2. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i przeprowadza się ją na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składa się ocena roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
9. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 59.

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III polega na wzmacnianiu zachowań pozytywnych ucznia, korygowaniu zachowań niepożądanych przy współpracy nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) i samego ucznia.

2. W dokumentacji szkolnej stosuje się zapis bieżącego oceniania według następującej skali z zastosowaniem określeń i skrótów:
 - 1) wzorowe (W);
 - 2) bardzo dobre (B);
 - 3) dobre (D);
 - 4) poprawne (P);
 - 5) nieodpowiednie (N);
 - 6) naganne (Ng).
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) ocenę własną ucznia (samoocenę);
 - 2) opinię uczniowskiego zespołu klasowego;
 - 3) opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Ocenie podlegają przede wszystkim takie aspekty zachowania ucznia jak:
 - 1) kultura osobista ucznia;
 - 2) słuchanie, wypełnianie poleceń;
 - 3) przygotowanie do zajęć;
 - 4) obowiązkowość;
 - 5) dbałość o ład i porządek;
 - 6) współpraca w grupie;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali z zastosowaniem skrótów:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);

- 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
2. Ocenianie zachowania odbywa się wg szczegółowych kryteriów:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który :
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, przeciwdziała przejawom nieuczciwości, wandalizmu;
 - c) dba o honor i tradycje szkoły/ bierze udział w uroczystościach, zachowuje się i ubiera stosownie do okoliczności itp./;
 - d) wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą wobec kolegów, nauczycieli i całego personelu szkoły;
 - e) wyróżnia się wyjątkową dbałością o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych epitetów i swoją postawą daje przykład innym kolegom;
 - f) jest zawsze przygotowany do lekcji, nie spóźnia się, ma usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności ;
 - g) jest wzorem zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - h) pomaga w nauce słabszym kolegom;
 - i) uczestniczy w dodatkowych zajęciach, konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, aktywnie przeciwstawia się przejawom przemocy lub agresji;
 - k) bez zastrzeżeń przestrzega wymagań Statutu Szkoły oraz regulaminów funkcjonujących w szkole.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) bardzo dobrze odnosi się do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
 - c) swoim strojem i zachowaniem umie podkreślić wagę szkolnych uroczystości,
 - d) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych epitetów,
 - e) jest przygotowany do lekcji, ma usprawiedliwione nieobecności i sporadyczne spóźnienia,
 - f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i często bierze udział w pracach na jej rzecz oraz na rzecz klasy i środowiska,
 - g) stara się uczestniczyć w dodatkowych zajęciach, konkursach i olimpiadach,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom, dba o higienę osobistą,
 - j) bez zastrzeżeń przestrzega wymagań Statutu Szkoły oraz regulaminów funkcjonujących w szkole.
 - k) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia obowiązki szkolne, ale nie wyróżnia się;
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej honor;
 - c) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; jest uprzejmy, grzeczny i życzliwy w stosunku do osób starszych i rówieśników;
 - d) unika wulgaryzmów i obraźliwych uwag w stosunku do osób starszych i rówieśników;;
 - e) dba o higienę osobistą, o czystość i porządek w swoim otoczeniu;
 - f) dba o mienie szkoły;
 - g) rzetelnie przygotowuje się do lekcji, nie zapomina przyborów, uważa na lekcjach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - h) stara się być punktualny i obowiązkowy, ma mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym ii mniej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych;

- i) bierze udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej;
 - j) pomaga młodszym i słabszym;
 - k) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - l) przestrzega regulaminu szkoły.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu uchybia niektórym wymogom w zakresie kultury osobistej i dbałości o piękno mowy polskiej;
 - b) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i innych uczniów, nie dokucza kolegom, nie rozpoczyna bójek i sprzeczek;
 - c) stara się być punktualny i w miarę obowiązkowy, ma mniej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym i mniej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - d) nie przejawia zbytniego zainteresowania pracą na rzecz zespołu klasowego i szkoły;
 - e) zdarza mu się niekiedy naruszać zasady regulaminów szkoły;
 - f) stara się wykonywać powierzone mu zadania;
 - g) stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne;
 - h) zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma bardzo duże braki w kulturze osobistej;
 - b) ma nieodpowiedni stosunek do nauki, osób dorosłych i kolegów;
 - c) często narusza normy współżycia społecznego, zapisy Statutu Szkoły i obowiązujące regulaminy szkoły;
 - d) nie dba o honor i tradycje szkoły /źle zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, źle wyraża się o szkole, jej pracownikach i kolegach/;
 - e) często niszczy sprzęt i pomoce szkolne;
 - f) dokucza kolegom, wywołuje konflikty i bójki na terenie szkoły i poza nią, wyśmiewa się ze słabszych, wulgarnie się wyraża i jest niekoleżeński;
 - g) ma demoralizujący wpływ na innych, swoim zachowaniem często zagraża

- bezpieczeństwu kolegów i własnemu;
- i) często dezorganizuje lekcje, spóźnia się i ucieka z lekcji,/ ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym i więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - j) zdarza mu się ulegać nałogom;
 - k) nie przejawia chęci zmiany postępowania , nie korzysta z danych mu przez szkołę możliwości poprawy.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a/) ma zdecydowanie negatywny stosunek do podstawowych obowiązków szkolnych;
 - b) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie respektuje ich poleceń;
 - c) skandalicznie odnosi się do kolegów, a często również do ich rodziców;
 - d) zagraża bezpieczeństwu uczniów, wszczynając bójki w szkole i poza nią, używa siły jako argumentu w każdej sprawie;
 - e) zastrasza kolegów, wyśmiewa się ze słabszych i ułomnych, jest wyjątkowo niekoleżeński;
 - f) przejawia całkowity brak kultury osobistej, wulgarnie się wyraża, unika stosowania podstawowych form grzecznościowych;
 - g) uporczywie i świadomie narusza normy współżycia społecznego i zasady obowiązujące w szkole;
 - h) jest inicjatorem konfliktów i bójek, dewastuje mienie szkolne;
 - i) namawia innych do złego zachowania;
 - j) wchodzi w konflikt z prawem;
 - k/ ulega nałogom;
 - l/ nie dostrzega szkodliwości swojego postępowania, nie widzi konieczności poprawy i nie korzysta ze stworzonych mu przez szkołę szans, odrzuca wszelką pomoc.
3. Przy wystawianiu ocen z zachowania należy brać pod uwagę starania uczniów zmierzające do poprawy zachowania.

§ 61.

1. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów.
2. O przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów, obniżone ocenie z zachowania nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym wyprzedzeniem przed zakończeniem semestru /roku podczas zebrań. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku klasowym.
3. W przypadku niezgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły w terminie zebrania (miesiąc przed zakończeniem półrocza /roku), szkoła przesyła pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i obniżonej z zachowania ucznia. Powyższą drogę informowania rodziców uznaje się za ostateczną i nie ma od niej odwołania.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Nagrodę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który przez kolejne lata (w klasie VI,VII i VIII) uzyskał promocję z wyróżnieniem.

§ 62.

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną i końcową przyjmuje się zaproponowaną ocenę przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej , co najmniej dwa tygodnie):
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen;
 - 5) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
 - 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 7) udział i sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach lub zawodach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 8) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna itp.).
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków z pkt. 3. Nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia warunków zawartych w pkt. 3. Prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego

sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia wskazane przez nauczyciela przedmiotu.

8. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 63.

1. Obniżenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej następuje, gdy:
 - 1) po wystawieniu proponowanych ocen uczniów nie będzie spełniał wymagań edukacyjnych na określoną wcześniej ocenę, otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
 - 2) ignoruje obowiązki szkolne.
2. Ocena dopuszczająca może być obniżona na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice (prawni opiekunowie) byli informowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.
3. W przypadku szczególnie rażącego złamania zasad zachowania w szkole, które nastąpiło w okresie po Radzie Klasyfikacyjnej Dyrektor szkoły w trybie pilnym może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu obniżenia oceny zachowania. O decyzji Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 64.

1. Uczniowie lub ich rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.
5. Skład komisji, o której mowa w pkt 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają przepisy nadrzędne.

§ 65.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja.
10. Szczegółowe zasady powoływania komisji, przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 66.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do złożenia podania o egzamin poprawkowy przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 60 minut i ustnej z wyjątkiem egzaminów z zajęć komputerowych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być pisemnie usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia najpóźniej w dniu egzaminu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady powoływania komisji przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

§ 68 .

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie VIII otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych i przystąpił do obowiązkowego sprawdzianu poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ustalonych przez okręgową komisję egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 69.

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 70.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) prowadzi zajęcia z zakresu kształcenia i wychowania oraz działalność opiekuńczą w klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów szkoły;
 - 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 7) informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz radę pedagogiczną o wynikach edukacyjnych i wychowawczych swoich uczniów;
- 8) bierze czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) przestrzega regulaminu BHP oraz wewnątrzszkolnych zasad bezpieczeństwa uczniów;
- 11) zna regulamin postępowania po zaistnieniu wypadku.

3. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
- 3) decyduje o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów, które nie mogą być zmienione administracyjnie, a jedynie w wyniku postępowania odwoławczego określonego odrębnymi przepisami;
- 4) wyraża opinię o zachowaniu swoich uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień dla swoich uczniów;
- 6) tworzy i realizuje własne oraz autorskie programy nauczania i wychowania, co wymaga akceptacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony dyrekcji i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej.

4. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników edukacyjno – wychowawczych w zespołach, stosownie do realizowanego programu oraz warunków, w jakich działał;

- b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 2) służbowo przed organami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - b) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek np. pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciele w głosowaniu tajnym mogą wybrać swojego reprezentanta zwanego rzecznikiem.
6. Rzecznik jest wybierany na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia kadencji.

§ 71.

1. Zadaniem wychowawcy jest opieka nad uczniami oddziału klasowego oraz :
- 1) planowanie i organizowanie różnych form życia klasowego;
 - 2) prowadzenie działań integrujących zespół klasowy;
 - 3) współdziałanie z rodzicami uczniów w celu:
 - a) rozpoznania środowiska domowego i rodzinnego,
 - b) określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) organizowania współpracy rodziców z nauczycielami,
 - d) określania (we współpracy z innymi specjalistami) zainteresowań i szczególnych zdolności ucznia.
 - 4) współdziałanie z nauczycielami w celu określenia:

- a) przyczyn trudności i niepowodzeń uczniów w nauce poszczególnych przedmiotów,
 - b) przyczyn trudności i niepowodzeń uczniów we współzyciu w zespole klasowym i szkolnym.
- 5) ustalanie ocen z zachowania.
 - 6) monitorowanie:
 - a) osiągania założonych celów wychowawczych,
 - b) poziomu opieki i pomocy indywidualnej.
 - 7) prowadzenie dokumentacji uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
 3. Wychowawca może być zmieniony:
 - 1) na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek Rady Rodziców.
 4. Wychowawcę klasy może zmienić dyrektor szkoły.

§ 72.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, klasowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) szczegółowe ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współdziałanie w realizacji programów;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania;
 - 4) stymulowania rozwoju uczniów;

- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego talentów i zainteresowań artystycznych, społecznych i sportowych;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 73.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 16) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji wychowawczo – profilaktycznego;
 - 17) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
 - 18) udział w opracowywaniu programów wychowawczo – profilaktycznego;
 - 19) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 8) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 11) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 12) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

- 13) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 14) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi ustala na piśmie dyrektor szkoły, a ich realizację nadzoruje kierownik administracji.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 75.

1. Szkoła funkcjonuje w oparciu o plan budżetowy zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne w zależności od możliwości na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Plan finansowy środków specjalnych, o których mowa w ust.3, zatwierdza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 76.

1. Projekt statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna i przedstawia do akceptacji Radzie Rodziców.
2. Uzgodniony i zaakceptowany statut zostaje uchwalony na uroczystym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 77.

1. Tracą moc zarządzenia i decyzje wewnętrzne obowiązujące w szkole w części sprzecznej z ustaleniami niniejszego Statutu.

§ 78.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 79.

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut jest udostępniany do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 202
im. 34 Pułku Strzelców Budziszyskich
02-645 Warszawa ul. Janka Bytnara 19
tel. 844-96-85

- 1) dużej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 202 W WARSZAWIE

- 2) małej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 202 W WARSZAWIE

- 3) podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 202 W Warszawie

2. Szkoła może używać nazwy skróconej do wystawiania faktur VAT i rachunków oraz innych dowodów księgowych wystawianych przez firmy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Jednolity tekst Statutu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną

w dniu 17.11.2017 r. – UCHWAŁA Nr 5/2016/2017

