**S T A T U T**

***Szkoły Podstawowej Nr 133***

***im. Stefana Czarnieckiego***

***w Warszawie***

**SPIS TREŚCI**

**STRONY**

**D Z I A Ł I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE ………………………………………………………… 4

**Rozdział 1**

Przepisy definiujące ………………………………………………………………… 4

**Rozdział 2**

Podstawowe informacje o Szkole ………………………………………………… 4

**Rozdział 3**

Cele i zadania Szkoły ………………………………………………………………… 6

**Rozdział 4**

Formy opieki nad uczniami ………………………………………………………….. 7

**Rozdział 5**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania ………………………………………………….. 10

**D Z I A Ł II**

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ ……………………………………………………………. ….. 14

**Rozdział 1**

Zagadnienia podstawowe ………………………………………………………….. 14

**Rozdział 2**

Organy Szkoły ………………………………………………………………….. 15

2.1 Dyrektor szkoły ………………………………………………….. 15

2.2 Rada Pedagogiczna ………………………………………………….. 19

2.3 Rada Szkoły ………………………………………………………..... 20

2.4 Rada Rodziców …………………………………………………. 22

2.5 Samorząd Uczniowski ………………………………………..... 23

**D Z I A Ł III**

ORGANIZACJA SZKOŁY …………………………………………………………………. 26

**Rozdział 1**

Planowanie działalności szkoły …………………………………………………. 26

**Rozdział 2**

Podstawowe formy działalności edukacyjnej ………………………………………… 27

**Rozdział 3**

Działalność innowacyjna ………………………………………………………… 28

**Rozdział 4**

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej ……………………………… 28

**Rozdział 5**

Biblioteka szkolna ………………………………………………………………… 32

**Rozdział 6**

Świetlica szkolna ………………………………………………………………… 34

**DZIAŁ IV**

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY ………………………………………………………………. 35

**Rozdział 1**

Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym …………………………….. 35

**Rozdział 2**

Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej ………………………………. 36

**Rozdział 3**

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ……………………………. 40

**Rozdział 4**

Współpraca z rodzicami ……………………………………………………………… 41

**Rozdział 5**

Sprawowanie opieki ……………………………………………………………………. 41

**Rozdział 6**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ……………………………. 43

**Rozdział 7**

Zakres zadań nauczycieli przedszkola ………………………………………………… 44

**DZIAŁ V**

NAUCZCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ………………………………………….. 47

**Rozdział 1**

Zakres zadań nauczycieli ………………………………………………………………. 47

**Rozdział 2**

Zakres zadań wychowawcy ……………………………………………………………. 49

**Rozdział 3**

Gabinet terapii pedagogicznej …………………………………………………………. 51

**Rozdział 4**

Pedagog szkolny ………………………………………………………………………... 52

**Rozdział 5**

Psycholog szkolny ……………………………………………………………………… 53

**Rozdział 6**

Logopeda ………………………………………………………………………………. 54

**Rozdział 7**

Pielęgniarka szkolna …………………………………………………………………… 54

**Rozdział 8**

Rzecznik praw ucznia …………………………………………………………………. 54

**Rozdział 9**

Koordynator do spraw bezpieczeństwa ……………………………………………….. 56

**Rozdział 10**

Inni pracownicy szkoły ……………………………………………………………….. 56

**DZIAŁ VI**

UCZNIOWIE …………………………………………………………………………………. 57

**Rozdział 1**

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły ……………………………………………. 57

**Rozdział 2**

Prawa i obowiązki ucznia …………………………………………………………….. 57

**Rozdział 3**

Nagrody i kary ………………………………………………………………………… 61

**DZIAŁ VII**

RODZICE / OPIEKUNOWIE PRAWNI …………………………………………………….. 63

**Rozdział 1**

Prawa ………………………………………………………………………………….. 63

**Rozdział 2**

Obowiązki …………………………………………………………………………….. 63

**Rozdział 3**

Zasady komunikacji szkolnej …………………………………………………………. 64

**DZIAŁ VIII**

WNIOSKI I SKARGI ………………………………………………………………………… 66

**DZIAŁ IX**

TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W STATUCIE …………………………………………. 68

**D Z I A Ł X**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE …………………………………………………………… 69

**Źródła prawa.**

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72- prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela- (Dz. U. z 2016r; poz. 1379)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty- (Dz. U. z 2015r; poz. 2156 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego-

(Dz. U. z 2016r. Nr 23)

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120; poz. 526).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

(Dz. U. z 2015r ., poz. 1113)

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r; poz. 532).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r; poz. 28).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003; poz. 69 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.)

1. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r; poz. 1116).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r; poz. 1270).
3. Rozporządzenie MEN z dnia z 18 grudnia 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. poz. 395)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

(Dz. U. z 2014r, poz. 1170 ze zm.).

1. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów   
   i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).

**D Z I A Ł I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 133 im. Stefana Czarnieckiego,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 oraz Dz. U. z 2016 poz. 35),
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego,
5. Radzie Szkoły i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działając w Szkole,
6. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
8. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć m.st. Warszawa dla Dzielnicy Bielany,
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
10. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

**Rozdział 2**

**Podstawowe informacje o Szkole**

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 133 jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Fontany 3 w Warszawie.
3. Szkoła nosi imię Stefana Czarnieckiego.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczątkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy o pełnym brzmieniu.
6. Szkoła posiada sztandar, hymn, znak graficzny oraz ceremoniał.
7. Uroczystości szkolne:
8. rozpoczęcie roku szkolnego,
9. ślubowanie klas pierwszych,
10. Dzień Edukacji Narodowej,
11. Święto Patrona Szkoły – 16 luty,
12. rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 maja,
13. wręczenie świadectw i odznak absolwentom,
14. zakończenie roku szkolnego.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.

2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. biblioteki,
2. czytelni,
3. świetlicy,
4. gabinetu medycznego,
5. sali korekcyjnej
6. sali gimnastycznej,
7. kompleksu boisk.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych oraz na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową prowadzoną przez m. st. Warszawy. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania Szkoły**

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju: intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 9

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania, określonego odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do prawidłowego   
   i wszechstronnego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz przygotowanie   
   do kontynuacji nauki w gimnazjum.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową dzieciom, których rodzice pracują zawodowo.
5. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Uczniowie, którzy naukę religii odbywają w swoich związkach wyznaniowych,   
   na życzenie rodziców i po przedstawieniu świadectwa, mogą mieć wpisaną ocenę   
   na świadectwie szkolnym.
7. Szkoła prowadzi klasy I–III z elementami pedagogiki Marii Montessori.
8. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających szczególnej opieki w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, a także może tworzyć klasy terapeutyczne (w porozumienie z organem prowadzącym).
9. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki i ukończenia nauki   
   w skróconym czasie.
10. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
11. Szkoła umożliwia uczniom klas I–VI uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych w zakresie reedukacji, logopedii, gimnastyki korekcyjnej lub terapii pedagogicznej.

§ 10

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje szkolne zestawy programów nauczania, a przez to w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie
4. kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, konkursów,
5. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

§ 11

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

1. służy rozwijaniu wśród uczniów miłości Ojczyzny,
2. kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości   
   i wolności, wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
4. kształtuje postawy patriotyczne,
5. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
6. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
8. budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
9. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów oraz zachowania w szkole określają Sposoby i Kryteria Oceniania Wewnątrzszkolnego – załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**Rozdział 4**

**Formy opieki nad uczniami**

§ 12

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów wpisanych do „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek.

3. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików opracowanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:

* 1. Szczególne otaczanie opieką ucznia oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej przez wychowawcę oddziału i innych nauczycieli,
  2. Otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju poprzez współpracę wychowawcy oddziału z pedagogiem, nauczycielem terapeutą, psychologiem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracującej ze szkołą, a także szkolną służbą zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia,
  3. Otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych Rady Rodziców, budżetu szkoły   
     i współpracy z OPS,
  4. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 14

W razie wystąpienia niepożądanych zachowań na terenie szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności, w którym ujęte są zadania:

* 1. organizowanie spotkań i szkoleń oraz wprowadzanie do tematyki godzin wychowawczych zagadnień dotyczących:
* umiejętności radzenia sobie z agresją oraz przeciwdziałania agresji,
* kreowania wspierającego i bezpiecznego środowiska szkolnego przez nauczycieli innych pracowników szkoły,
* wzmocnienia dyscypliny nauczycieli i innych pracowników szkoły (przypomnienie zapisów prawnych dotyczących odpowiedzialności służbowej za nieprzestrzeganie porządku pracy oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli),
  1. poprawy organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły z ukierunkowaniem na wzmocnienie bezpieczeństwa i nadzoru sprawowanego nad uczniami:
* kontrolowanie przebiegu dyżurów nauczycielskich,
* zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły,
* rozpoznawanie i przeciwdziałanie problemom związanym z patologiami.

§ 15

Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Profilaktyki, uchwalane przez Radę Pedagogiczną i opiniowane przez Radę Rodziców.

§ 16

Szkoła podejmuje działania skutecznego nauczania języków obcych, zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia i kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych oraz ścisłych.

§ 17

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 18

Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

Wniosek do Dyrektora Szkoły mogą złożyć:

* + - 1. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
      2. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 20

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,

b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 21

1. Nauczyciele klas IV-VI sprowadzają uczniów do szatni po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

2. Nauczyciele, wychowawcy klas I-III mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni oraz sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub udały się do świetlicy.

3. Nauczyciele, wychowawcy klas I przez pierwszy miesiąc przyprowadzają dzieci z szatni do sal lekcyjnych.

§ 22

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.

2. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z odrębnym Regulaminem.

§ 23

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

* 1. udzielaniu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, w miarę możliwości finansowych Szkoły,
  2. występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
  3. zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty,
  4. udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w szczególności w razie zdiagnozowania lub określenia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych,

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt a przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

**Rozdział 5**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Szczegółowe cele i treści oceniania wewnątrzszkolnego reguluje załącznik nr 1 do Statutu.

§ 27

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są:

* 1. przez nauczyciela - o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
  2. przez wychowawcę - o zasadach oceniania zachowania oraz o obowiązującej w Szkole skali ocen.

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 28

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Koniec pierwszego semestru uzależniony jest od wyznaczonego przez MEN terminu ferii zimowych i przypada na dzień poprzedzający ferie zimowe.
2. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają na dwa ostatnie tygodnie lutego, pierwszy semestr kończy się z dniem 31 stycznia danego roku.

§ 29

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, z zastrzeżeniem ust. 3:

1. stopień celujący - 6
2. stopień bardzo dobry - 5
3. stopień dobry - 4
4. stopień dostateczny - 3
5. stopień dopuszczający - 2
6. stopień niedostateczny - 1

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

Ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną wystawianą według skali, zawierającą opis.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

4. Obowiązująca w Szkole skala ocen podlega opublikowaniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

§ 30

*1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.*

*2. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych , z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.*

*3.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym w formie oryginału do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy przez rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku niezwrócenia oryginału pracy uczeń otrzyma następnym razem kopię. Prace udostępnia się również w czasie zebrań, dni otwartych i konsultacji.*

*4. Pozostała dokumentacja udostępniana jest na wniosek rodzica złożony przez wychowawcę do dyrektora szkoły.*

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

§ 32

Przepisy paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, albo spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, z tym że termin egzaminu może być wyznaczany w ciągu całego roku szkolnego, nie później jednak niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 33

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczniowie klas IV-VI mogą zdawać egzamin poprawkowy z zajęcia edukacyjnego, z którego uzyskali niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w wyjątkowych wypadkach - z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 34

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 35

Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest oceną ostateczną.

§ 36

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 37

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 38

* 1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen minimum 4,75 ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**D Z I A Ł II**

**ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

**Rozdział 1**

**Zagadnienia podstawowe**

§ 39

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 40

Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 41

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

§ 42

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców oraz Rada Szkoły, jeżeli została utworzona zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu.

§ 43

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Kopie planów działania na rok szkolny winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1:

* 1. Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
  2. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 44

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 45

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 46

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie: przewodniczący organów szkoły, po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie: mediator, negocjacja.   
W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego, ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego  
i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

§ 47

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

* 1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  2. odpowiedzialności porządkowej,
  3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Rozdział 2**

**Organy Szkoły**

**2.1 Dyrektor szkoły**

§ 48

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 50

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
   * + przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
     + podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
     + sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
     + realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
     + odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
     + organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
   1. w zakresie spraw organizacyjnych:
      * przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
      * opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
      * ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

* odpowiadanie za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
* organizowanie zajęć dodatkowych,
* coroczne ustalanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym,
* planowanie zakupu do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych   
  i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami   
  i materiałami,
* określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników   
  lub materiałów edukacyjnych.

c) w zakresie spraw finansowych:

* opracowywanie planu finansowego Szkoły,
* przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły,
* realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

d) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

* sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
* organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
* organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
* nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
* organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
* organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  1. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
* zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
* egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
* wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego.

§ 51

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
3. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w prawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
4. Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
5. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
6. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
7. ustala:
   * zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia
   * procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
   * regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
   * regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
   * plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
   * administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 52

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 53

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły jeśli została utworzona, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

* 1. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  2. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  3. udziela Radzie Rodziców i Radzie Szkoły informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 55

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 56

Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

**2.2 Rada Pedagogiczna**

§ 57

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada Pedagogiczna zajmuje stanowisko podejmując uchwałę w sytuacjach (sprawach) określonych w przepisach prawa wyrazami: zatwierdza, opiniuje, ustala, wyraża zgodę.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także przedstawiciele organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

5. Rada Pedagogiczna działa według zasad określonych w ustawie o Systemie Oświaty oraz Regulaminu Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1. plany pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym wynikające ze standardów,
2. plan wychowawczy i profilaktyki szkoły,
3. plany nauczania poszczególnych przedmiotów i bloków przedmiotowych,
4. szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów,
5. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania – WSO,
6. uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala:

1. długość trwania semestru, semestr pierwszy nie musi się kończyć wraz z rozpoczęciem ferii zimowych,
2. organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
3. Sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie klas, ćwiczeń i praktyk studentów,
3. projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące doposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
4. projekty planów pracy Rady Szkoły i Rady Rodziców w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, jeśli zostaną przedstawione,
5. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
7. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
8. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
9. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.

10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

11. Na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej Szkoły odbywają się wspólne posiedzenie z Radą Pedagogiczną Domu Dziecka Nr 1.

12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Kuratora Oświaty i Zarządu Dzielnicy o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, o odwołanie wicedyrektora i kierownika świetlicy.

13. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły i Rada Rodziców mają prawo wypowiadać się oficjalnie o pracy Dyrektora Szkoły wobec władz dzielnicowych i kuratoryjnych.

14. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
2. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

15. Rada Pedagogiczna tworzy i nowelizuje Regulamin swojej działalności, czyli Regulamin Rady Pedagogicznej.

**2.3 Rada Szkoły**

§ 58

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor Szkoły organizuje powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek następujących podmiotów: Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Regulamin Rady Szkoły uchwala Rada na pierwszym posiedzeniu.

4. Rada Szkoły składa się w równych liczbach z przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Kadencja Rady trwa 3 lata. Po wygaśnięciu kadencji o ponowny wybór Rady Szkoły można ubiegać się po upływie trzech lat.

6. Wybory do Rady Szkoły odbywają się według następujących zasad:

1. przedstawiciele wybierani są spośród:

* rodziców,
* nauczycieli,

1. wybory odbywają się według zasad równości,
2. wybory przedstawicieli rodziców są dwustopniowe:

* rodzice uczniów każdego oddziału wybierają spośród siebie trzech elektorów (w przypadku dwu lub więcej dzieci w różnych oddziałach tylko raz można zostać wybranym elektorem),
* elektorzy wybierają spośród siebie 3 przedstawicieli do Rady Szkoły,

1. reprezentantów nauczycieli do Rady Szkoły wybierają członkowie Rady Pedagogicznej spośród siebie, przy czym w wyborach tych nie mogą kandydować Dyrektor Szkoły i jego zastępca.
2. Członkostwo w Radzie Szkoły ustaje z chwilą zakończenia kadencji, złożenia rezygnacji przez członka lub jego śmierci, a także odejścia dzieci ze szkoły.
3. Odwołanie członka Rady dokonuje Rada Szkoły w następujących wypadkach:
4. nienależytego wywiązywania się z przyjętych na siebie funkcji,
5. istotnego naruszenia regulaminu działania Rady,
6. w momencie utraty biernego prawa wyborczego,
7. do odwołania niezbędna jest większość kwalifikowana, to jest 2/3 głosów członków Rady w równych proporcjach rodziców i nauczycieli,
8. każdy z podmiotów może odwołać swojego przedstawiciela w Radzie Szkoły na pisemny wniosek minimum 1/3 elektoratu, skierowany do Rady Szkoły,
9. uzupełnianie składu Rady Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami wyboru jej członków, określonymi w punkcie 3.

9. Rada Szkoły współdziała z Radą Rodziców w gromadzeniu funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły i uczestniczy z głosem doradczym w określaniu zasad ich wydatkowania, zgodnie z regulaminem działania Rady Rodziców.

10. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:

1. opiniuje statut szkoły i jego zmiany,
2. inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia działalności szkoły i poprawy warunków jej pracy,
3. przedstawia wnioski i opiniuje plan finansowy szkoły,
4. może występować do Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskami o zbadanie oceny działalności szkoły, pracy Dyrektora, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych oraz innych istotnych dla szkoły spraw,
5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Kuratora Oświaty oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. W rozwiązywaniu problemów szkoły Rada Szkoły współdziała z organami samorządu lokalnego, w szczególności z Komisją Oświaty Rady Dzielnicy Bielany.
7. Dyrektor Szkoły i Przewodniczący Rady Rodziców mają prawo do:
8. uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Szkoły,
9. występowania z inicjatywą uchwał Rady Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły i Przewodniczący Rady Rodziców mają obowiązek:
11. uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Szkoły na jej wniosek,
12. udzielenia wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Szkoły.
13. Wszelkie sprawy nie należące do kompetencji innych organów rozstrzyga Rada Szkoły.
14. Rada Szkoły może dokonać oceny pracy nauczyciela kończącego staż w ramach awansu zawodowego nauczycieli.

**2.4 Rada Rodziców**

§ 59

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców szkoły.

2. Zasady jej wyboru określa ustawa o systemie oświaty.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach o których mowa w pkt. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad do Rady Rodziców szkoły.

7. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu ogółu rodziców szkoły.

8. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

9. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.

10. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy :

1. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
3. wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole.,
4. udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
5. występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych,
6. wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
7. występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
8. delegowanie swoich przedstawicieli do Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
9. opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły,
10. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły.
11. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
12. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w trakcie roku szkolnego.

11. W posiedzeniach Rady Rodziców mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Szkoły.

15. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

16. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły w przypadku, gdy ta nie istnieje w szkole.

**2.5 Samorząd Uczniowski**

§ 60

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 61

Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
2. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
3. przedstawiciele klas,
4. wyznaczeni uczniowie reprezentujący klasę.

Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 62

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 63

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.

5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:

* 1. termin i miejsce Zgromadzenia,
  2. stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
  3. listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
  4. przyjęty porządek obrad,
  5. treść podjętych uchwał,
  6. podpisy prowadzącego i protokolanta.

6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):

1. połowy uczniów – w pierwszym terminie Zgromadzenia,
2. pięciu uczniów – w drugim terminie Zgromadzenia.

7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów “za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów “przeciw”. Głosy “wstrzymujące się” są pomijane.

8. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 64

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 65

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 66

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 67

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, jeśli została utworzona Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów 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 do 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 Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
2. opiniuje program wychowawczy Szkoły,
3. wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.

**D Z I A Ł III**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Planowanie działalności szkoły**

§ 68

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 69

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalane przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1. szkolny plan nauczania,
2. arkusz organizacji Szkoły,
3. tygodniowy rozkład zajęć.

2. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, opiniuje zestaw programów: wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, dopuszcza do użytku i podaje   
do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników na dany rok szkolny.

4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół problemowy opiniujący programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku.

5. Zespół opiniujący przy sporządzaniu opinii o przydatności programu nauczania uwzględnia kryteria:

1. prawidłową budowę programu,
2. godność programu z podstawą programową,
3. poprawność merytoryczną i metodyczną programu,
4. użyteczność programu w warunkach danej klasy, szkoły, zgodnie z możliwościami potrzebami uczniów,
5. realność programu – zgodność liczby zaplanowanych godzin poszczególnych zajęć z liczbą wynikającą z ramowego planu nauczania dla danego oddziału oraz zasadami organizacji pracy określonymi w podstawie programowej.

§ 70

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 71

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

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.

§ 72

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 73

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 74

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Dyrektorem Szkoły, za zgodą zainteresowanego nauczyciela.

**Rozdział 2**

**Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

§ 75

1. Podstawową jednostką w systemie lekcyjnym jest lekcja.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia,

5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 76

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziały mogą być dzielone na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Oddział liczy 25 uczniów.

4. W szkole podstawowej w klasach I-III istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału

do 27 uczniów, w przypadku przyjęcia ucznia z rejonu w trakcie roku szkolnego.

§ 77

W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną.

**Rozdział 3**

**Działalność innowacyjna**

§ 78

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną polegającą na realizacji programów autorskich i innowacji pedagogicznych.

2. Działalność, o której mowa w pkt 1 regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 4**

**Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

§ 79

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.

2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4.1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nie odpłatne.

2. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

5.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści

wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog ,logopeda ,

psycholog i terapeuci pedagogiczni.

6.1.W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych ,logopedycznych, socjoterapeutycznych;
4. warsztatów;
5. porad i konsultacji;

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

§ 80

1 Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
2. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
3. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami ,

mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

* 1. trudności w uczeniu się , w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  2. szczególnych uzdolnień;

5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;

6) poinformowanie wychowawcy klasy, o objęciu ucznia pomocą;

7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji .

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem ;

2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w pkt. 1;

3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin , w których poszczególne formy będą realizowane;

4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;

3. Realizacja zadań określonych w pkt.2 ppkt. 1,2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i

pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i

rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej

zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i

odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym;

﻿

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań dyrektora należy:

1. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
2. ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin.
3. informowanie rodziców ucznia , w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

**Rozdział 5**

**Biblioteka szkolna**

§ 81

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna pracuje w zakresach:

a) wypożyczalni,

b) czytelni,

c) centrum multimedialnego.

§ 82

3.Działalność biblioteki:

a) W zakresie czytelnictwa:

* przeprowadzanie konkursów pięknego czytania;
* współpraca z biblioteką publiczną;
* rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez popularyzowanie literatury: popularnonaukowej, beletrystycznej, wszelkich nowości wydawniczych czasopism o różnej tematyce;
* organizowanie wystaw tematycznych.

b) W zakresie księgozbioru:

* gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły;
* uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych;
* podział księgozbioru na działy tematyczne;
* prenumerata czasopism metodyczno – pedagogicznych;
* wzbogacanie księgozbioru w pomoce audiowizualne.

c) W zakresie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych:

* gromadzenie zbiorów podręczników , materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
* wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
* udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
* przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu   
  lub udostępnianie ich.

§ 83

1. Z biblioteki mogą korzystać:

* 1. uczniowie,
  2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  3. rodzice,
  4. inne osoby - za zgodą Dyrektora.

1. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Nauczyciele bibliotekarze opracowują plan pracy na każdy rok szkolny.

§ 84

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa Regulamin.

**Rozdział 6**

**Świetlica szkolna**

§ 85

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.

§ 86

1. Do zadań świetlicy należy:

1. zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
2. opieka nad uczniami podczas jedzenia posiłku,
3. pomocy w odrabianiu prac domowych,
4. wszechstronnego rozwoju poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach rekreacyjno-dydaktycznych mających na celu wzbogacenie wiadomości, rozwinięcie umiejętności i kształtowanie odpowiednich norm i postaw współżycia w grupie.

§ 87

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.

2. Świetlica szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od godziny 7.00 do godz. 18.00.

§ 88

1. Świetlicą kieruje Kierownik świetlicy.

2. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej:

a) roczny plan pracy,

b) dzienniki zajęć.

§ 89

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin.

**DZIAŁ IV**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**Rozdział 1**

**Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym**

§ 90

* + - 1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
      2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
      3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
      4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 91

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

* + 1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
    2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku.
    3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
    4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
    5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
    6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
    7. Wychowanie przez sztukę:
* dziecko widzem i aktorem,
* muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
* różne formy plastyczne
  + 1. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
    2. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
    3. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
    4. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
    5. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
    6. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**Rozdział 2**

**Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym**

§ 92

1. Szkoła udziela wychowankom Oddziałów Przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
2. Pomoc udzielona wychowankom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb indywidualnych rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4.1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nie odpłatne.

2. Objęcie wychowanka pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

5.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Oddziale Przedszkolnym organizuje

dyrektor szkoły.

2.Pomocy psychologiczno –pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog ,logopeda , psycholog i terapeuci pedagogiczni.

6.1.W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych ,logopedycznych;
4. warsztatów;
5. porad i konsultacji;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom wychowanków i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7.1. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się

na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej.

2. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób

zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków

realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego

z dzieckiem.

§ 93

1 Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowankom;

1. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków;
2. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z wychowankami ,mającą na celu rozpoznawanie u wychowanków:
   1. trudności w uczeniu się, w tym - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2. szczególnych uzdolnień;

6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;

7) poinformowanie dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;

8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji .

2. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

1) informowanie dyrektora o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem ;

2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej   
w formach wymienionych w pkt. 1;

3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ,okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin , w których poszczególne formy będą realizowane;

4) współpraca z rodzicami wychowanka i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;

5) informowanie rodziców wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej   
w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;

3. Realizacja zadań określonych w pkt.2 ppkt. 1,2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli i specjalistów uczących w danym oddziale.

4. Do zadań pedagoga i psychologa w Oddziale Przedszkolnym należy

w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Oddziale Przedszkolnym w

celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy w Oddziale Przedszkolnym należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

ustalenia stanu mowy wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków   
 i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej

zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań dyrektora należy:

1. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
2. ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin.
3. informowanie rodziców wychowanków , w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

**Rozdział 3**

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

§ 94

Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczonym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.

§ 95

W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) realizacje programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,

c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,

d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu

§ 96

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

§ 97

1.Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

* 1. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

1. dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźctwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
2. cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taka pomocą
   1. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
   2. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
   3. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

**Rozdział 4**

**Współpraca z rodzicami**

§ 98

W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

a) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zapoznania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,

b) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,

c) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,

e) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,

f) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;

g) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

**Rozdział 5**

**Sprawowanie opieki**

§ 99

* + 1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
    2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
    3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
    4. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
    5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
    6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8:00 do 13:00
    7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
    8. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
    9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
    10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
    11. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
    12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 100

1. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Spełnianie obowiązku przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor może wyrazić zgodę

na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą.

§ 101

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

b) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;

c) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) życzliwego i podmiotowego traktowania;

e) swobody wyrażania myśli i przekonań;

f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

g) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

8h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
3. opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
4. w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły
5. w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
6. opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
7. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
8. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
   * udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
   * o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
   * dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
10. nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

**Rozdział 6**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

§ 102

1. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 8:00, a odbierane o godzinie 13:00;
2. 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.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w rozdziale 5 Statutu Szkoły.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
6. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

**Rozdział 7**

**Zakres zadań nauczycieli przedszkola**

§ 103

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,

d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,

f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,

g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,

h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
2. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
3. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:

1. wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
2. Koncepcję Pracy Szkoły,
3. plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
4. dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

4. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

5. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

* 1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  2. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  3. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  4. pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 104

Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający określone zasady.

§ 105

Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

* + 1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

1. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
2. realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
3. stosowanie właściwych metod pracy,
4. systematyczne przygotowanie do zajęć,
5. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
6. właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,

2. dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,

3. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

4. udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;

Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

§ 106

Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

§ 107

Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 108

Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

§ 109

1. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

* + 1. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
    2. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:

1. pedagoga szkolnego
2. psychologa
3. logopedy
4. innych nauczycieli specjalistów prowadzących pacę z dzieckiem.

**DZIAŁ V**

**NAUCZCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Zakres zadań nauczycieli**

§ 110

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

1. Nauczyciel zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa w trakcie trwania zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 111

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, odnotowując obecność na każdej lekcji.
2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

* realizację obowiązujących programów nauczania,
* stosowanie właściwych metod nauczania,
* systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
* pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
* właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

1. dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
2. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
3. udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
4. współpracuje z rodzicami uczniów w kształtowaniu i wychowaniu ich dzieci,
5. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele i podlega dyrektorowi szkoły.

§ 112

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o Systemie Oświaty.

§ 113

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,

b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,

c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,

d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.

§ 114

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 115

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, a nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Zespół nauczycielski i przedmiotowy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego:

a) zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,

b) zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję podręcznika, materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych,

c) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,

d) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,

e) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów,

f) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,

h) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno- promocyjnym ),

i) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,

j) udział w doskonaleniu zawodowym,

k) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,

l) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie programów nauczania,
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
3. współdziałanie w organizowaniu pracowni lekcyjnych, ich wyposażeniu, wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 116

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy (szczegółowy zakres jego działania określają odrębne przepisy).

**Rozdział 2**

**Zakres zadań wychowawcy**

§ 117

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

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

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

* 1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
* planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
* ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  1. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  2. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  3. utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
* poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
* współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
* włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  1. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 118

1. Wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, na początku roku szkolnego podany zostaje terminarz spotkań w semestrze.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Na okres choroby wychowawcy klasy dłuższy niż 2 tygodnie powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

§ 119

* 1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
  2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego, ustalane na podstawie szkolnego programu wychowawczego, obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia z nimi działania wychowawczego, wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

b) wspólne ustalenie sposobu pomocy w eliminowaniu i zapobieganiu trudności

wychowawczych.

§ 120

* + - 1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
  1. odejście nauczyciela z pracy w szkole,
  2. na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do Dyrektora szkoły,
  3. na umotywowany wniosek Dyrektora szkoły przedstawiony Radzie Pedagogicznej, po zyskaniu jej pozytywnej opinii,
  4. na umotywowany wniosek rodziców przedstawiony Dyrektorowi szkoły.

2 W przypadku zmiany wychowawcy zawsze wysłuchane są wszystkie strony tj. uczniowie, nauczyciele i rodzice.

* + - * 1. Decyzje o zmianie wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor szkoły.
        2. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi Dyrektor szkoły jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców. Z czynności komisji sporządza się protokoły, a zainteresowane strony otrzymują pisemną odpowiedź w ciągu 14 dni od złożenia swojego wniosku.
        3. Od decyzji przysługuje zainteresowanym odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygniecie organu odwoławczego jest ostateczne.

**Rozdział 3**

**Gabinet terapii pedagogicznej**

§ 121

Do zadań gabinetu terapii pedagogicznej należy:

1. Zapewnienie uczniom o specyficznych trudnościach w nauce czytania i pisania:

a) pomocy i opieki psychopedagogicznej w formie:

* pierwszy etap: wstępna diagnoza pedagogiczna na terenie szkoły,
* drugi etap: specjalistyczna diagnoza w Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej za zgodą rodziców,
* prowadzenie grupowych lub indywidualnych zajęć korekcyjno– kompensacyjnych w klasach I – VI.

1. liczbę osób w grupie lub zasadność prowadzenia indywidualnych zajęć terapeutycznych regulują odrębne przepisy.

2. Prowadzenie diagnozy i oceny stopnia dojrzałości szkolnej uczniów klas pierwszych przez pierwszy semestr w każdym roku szkolnym.

3. Weryfikacja diagnozy klas pierwszych po pierwszym semestrze.

4. Opracowanie diagnozy po każdym roku szkolnym w ramach współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotowymi, szczególnie polonistami, pedagogiem oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 122

Działalność gabinetu terapii pedagogicznej:

1. Plan pracy gabinetu jest podporządkowany rozkładowi zajęć dydaktycznych obowiązującemu w szkole w danym roku szkolnym.

2. Każda klasa objęta jest jedną godziną zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.

3. Weryfikacja dzieci do zespołu terapeutycznego odbywa się na podstawie wyników diagnozy pedagogicznej prowadzonej przez nauczyciela – terapeutę na początku każdego roku szkolnego i na podstawie opinii psychologicznych otrzymanych z poradni.

5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej) mają na celu kompleksowe oddziaływanie, polegające na ćwiczeniu zaburzonych funkcji (korekcja) i funkcji nie zaburzonych, jako wsparcie dla tych pierwszych (kompensacja).

6. Powyższe zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu różnorodnych metod terapii pedagogicznej wg przyjętego programu.

7. Program dydaktyczny, treści, formy i metody pracy z uczniami w ramach zespołów terapeutycznych dostosowane są przez terapeutę do potrzeb i możliwości każdego dziecka lub grupy dzieci.

8. Dzieci uczęszczają na zajęcia na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów.

§ 123

W zakres obowiązków nauczyciela terapeuty wchodzi:

1. prowadzenie dokumentacji ustalonej przez nauczyciela terapeutę i zatwierdzonej przez dyrektora szkoły,
2. zapoznanie się z indywidualnymi możliwościami ucznia na podstawie diagnozy pedagogicznej, obserwacji i wytworów dziecka.

**Rozdział 4**

**Pedagog szkolny**

§ 124

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 125

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:

1. może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
2. może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
3. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami,
4. zabiega o środki finansowe na pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział 5**

**Psycholog szkolny**

§ 126

1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
2. prowadzenie rozmów indywidualnych z dziećmi w celu eliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz na tle konfliktów rodzinnych,
3. przeprowadzenie badań diagnostycznych testami psychologicznymi oraz wywiadu z rodzicami,
4. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kierowanie dzieci na zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci i rodziców,
5. współpraca z poradniami specjalistycznymi i konsultacja w zakresie specjalistycznej diagnozy i terapii uczniów,
6. współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania,
7. obserwowanie dzieci zgłoszonych jako trudne w czasie przerw i na lekcjach,
8. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i uzdolnień uczniów i udzielanie rodzicom wskazówek psychologicznych na temat wykorzystania potencjału rozwojowego i intelektualnego dzieci.

2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

3. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział 6**

**Logopeda**

§ 127

Do zakresu działań logopedy szkolnego należy w szczególności:

1. kształtowanie i rozwijanie umiejętności mówienia i wypowiadania się dziecka,
2. korygowanie wad wymowy,
3. bogacenie czynnego słownika dziecka.

**Rozdział 7**

**Pielęgniarka szkolna**

§128

Obowiązki pielęgniarki szkolnej:

1. sprawowanie opieki medycznej nad uczniami w czasie godzin pracy na terenie całej placówki,
2. udzielanie pierwszej pomocy,
3. telefoniczne powiadamianie rodziców lub opiekunów prawnych o niedyspozycji dziecka,
4. sprawowanie opieki medycznej do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów,
5. wezwanie karetki pogotowia w nagłych przypadkach wg wiedzy medycznej pielęgniarki,
6. przygotowanie apteczki pierwszej pomocy dla uczestników wycieczek szkolnych.

**Rozdział 8**

**Rzecznik praw ucznia**

§ 129

1. W szkole ustanawia się Rzecznika Praw Uczniowskich, zwanego dalej rzecznikiem.

2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy w skutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.

3. Rzecznika powołuje Dyrektor, na wniosek rady samorządu szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na ważne walory moralne i wrażliwość społeczną.

5. Kadencja rzecznika trwa cztery lata, licząc od dnia powołania.

6. Ta sama osoba nie może być rzecznikiem więcej niż przez dwie kolejne kadencje.

7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem szkoły.

8. Rzecznik podejmuje czynności w przypadku wskazującym na naruszenie praw ucznia.

9. Podjęcie czynności przez rzecznika następuje:

1. na wniosek ucznia,
2. na wniosek organów : rady samorządu szkolnego , rady samorządu klasowego, dyrektora szkoły , rady pedagogicznej , rady szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego , kuratora oświaty,
3. z własnej inicjatywy.

10 Wniosek kierowany do rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby , której sprawa dotyczy , a także określać przedmiot sprawy.

11. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem ma prawo:

1. zbadać każdą sprawę,
2. żądać złożenia wyjaśnień: przez organy działające w szkole, przez uczniów szkoły oraz przez wszystkie osoby zatrudnione w szkole,
3. prowadzić postępowanie wyjaśniające.

12. Po zapoznaniu sprawy rzecznik może;

1. wyjaśnić wnioskodawcy , że nie stwierdził naruszenia praw ucznia,
2. skierować wystąpienie do organu , organizacji lub osoby, w których działalności stwierdził naruszenie praw ucznia.

13. Rzecznik formułuje opinię i wnioski co do sposobu załatwienia sprawy, a także może żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.

14. Organ, organizacja lub osoba, do której zostało skierowane wystąpienie, obowiązane są poinformować rzecznika o podjętych działaniach lub zajętym stanowisku nie później niż w terminie 30 dni. W wypadku, gdy rzecznik nie podziela tego stanowiska, może zwrócić się do jednostki nadrzędnej o podjęcie odpowiednich działań.

15. W sprawach, w których trudno rozstrzygnąć spór rzecznik może zwrócić się do Dyrektora szkoły, a następnie do Delegatury Kuratorium Oświaty, Kuratorium Oświaty w Warszawie lub do Rzecznika Praw Dziecka.

16. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi sprawozdanie ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw uczniów w szkole.

17. Dyrektor podaje sprawozdanie rzecznika do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

**Rozdział 9**

**Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

§ 130

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem jest nauczyciel wytypowany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

3. Koordynator współpracuje z pedagogiem szkolnym i Radą Pedagogiczną w realizacji powierzonych mu zadań dotyczących bezpieczeństwa uczniów w szkole.

4. Do zadań koordynatora w szczególności należy :

1. integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,
2. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
3. udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami / policja, straż miejska, straż pożarna oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
4. promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

**Rozdział 10**

**Inni pracownicy szkoły**

§ 131

* + - * 1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika administracyjnego.
      1. Szczegółowy zakres kompetencji kierownika administracyjnego określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor szkoły.

4. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.

5. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

6. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów poprzez dbanie o porządek i sprawność przydzielonych im pracowni.

**DZIAŁ VI**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

§ 132

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 133

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu

na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna.

§ 134

1. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które

są przyjmowane z urzędu.

1. Jeżeli przyjęcie wymaga zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. Ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły

na podstawie świadectwa/ zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą

i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia lub oświadczenia rodzica.

1. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
2. Spełnianie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy:
3. decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły,

w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;

1. na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor może wyrazić zgodę

na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

**Rozdział 2**

**Prawa i obowiązki ucznia**

§ 135

1. Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, stopniami za postępy w nauce i osiągnięcia, sposobami informowania o przewidywanych i ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania,
2. bezpłatnej nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. poszanowania swej godności, przekonań i własności, nietykalności cielesnej,
5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
12. nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
13. odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
14. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia (działającego na terenie szkoły),
16. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
17. korzystania z porad stomatologa, pielęgniarki , pedagoga, psychologa,
18. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
19. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania, oceniania i promowania oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej,
20. otrzymanie wszelkich informacji na temat życia szkolnego,
21. odwołania się do instytucji w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.

§ 136

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień w statucie szkoły, a w szczególności:

1. uczestniczyć w lekcjach oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
2. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki, ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna, boisko, szatnia),
3. podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
6. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za wyrządzoną szkodę materialną odpowiada rodzic/opiekun),
7. szanować i chronić przekonania i własność innych osób,
8. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
9. godnie reprezentować Szkołę,
10. usprawiedliwiać każdą nieobecność zgodnie z zasadami:

* nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub dostarczenie zwolnienia lekarskiego
* dokumenty powinny być przechowywane u wychowawcy,
* w treści usprawiedliwienia muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania,
* usprawiedliwienie powinno być czytelnie podpisane przez rodzica (opiekuna prawnego),
* rodzic (prawny opiekun) powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
* wychowawca potwierdza odbiór usprawiedliwienia własnoręczny podpisem w dzienniczku ucznia,
* w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły,
* usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane,
* usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.

2. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

3. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i pozostawiać okrycie wierzchnie w szafce, zmieniać obuwie na obowiązujące w Szkole, zgodnie z regulaminem korzystania z szatni.

4. Uczeń nie może opuszczać budynku Szkoły podczas przerw.

5.Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt Rodzica ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia, usprawiedliwienia powinny być odnotowane w dzienniczku. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub osobiste zwolnienie.

6. Dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.

7. Ucznia obowiązuje przestrzeganie Programu profilaktyki szkoły.

8. W każdy pierwszy poniedziałek miesiąca obowiązuje w szkole strój galowy. Uczeń ma obowiązek nosić: krawat z logo szkoły, białą koszulę, spodnie w kolorze czarnym lub granatowym. Uczennica ma obowiązek nosić: apaszkę z logo szkoły, białą bluzkę, spódnicę w kolorze czarnym lub granatowym.

9. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie ważnych uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę lub na wyraźne wskazanie wychowawcy.

10. Dyrektor i wychowawcy klas mogą określić sytuację, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju galowego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Ucznia obowiązuje określony strój sportowy w czasie lekcji wychowania fizycznego: czerwone spodenki, biała koszulka, zmienne obuwie sportowe.

12. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących ustaleń:

1. zabrania się makijażu, noszenia wiszących kolczyków, farbowania włosów, malowania paznokci,
2. ubiór i fryzura powinny być dostosowane do miejsca pracy, jakim jest Szkoła,
3. obuwie na zmianę musi mieć kauczukową lub białą podeszwę,
4. uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki,
5. zabrania się wnoszenia na teren Szkoły cennych przedmiotów; za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
6. w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
7. używanie telefonów i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych przepisów prawa,
8. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu,
9. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu’’ – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. Zdeponowanie winno odbywać się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu telefonu przez ucznia. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia telefonu do szkoły,
10. w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień,
11. w sprawach spornych obowiązuje postępowanie z zachowaniem zasad kultury, kompetencji i zależności służbowej.

13. W przypadku wątpliwości przy ocenianiu Uczeń zgłasza swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do nauczyciela wystawiającego ocenę.

14. Jeżeli nie uzyska satysfakcjonującej odpowiedzi, zwraca się do wychowawcy klasy.

15. Jeżeli ten nie jest w stanie rozwikłać problemu, uczeń - przekonany o naruszeniu swych praw może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia (działającego na terenie szkoły).

16. Gdy interwencja rzecznika nie przyniesie skutku, sprawa kierowana jest, poprzez rzecznika do Dyrektora Szkoły.

17. Zespół nauczycielski może odsunąć ucznia lub uczniów klasy, sprawiających problemy wychowawcze, od udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych w porozumieniu   
z rodzicami uczniów klasy.

**Rozdział 3**

**Nagrody i kary**

§ 137

* + 1. Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce
2. wzorową i przykładną postawę,

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
3. informacja o sukcesie ucznia wywieszona na szkolnej tablicy ogłoszeń
4. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
5. dyplom uznania od Dyrektora i wpis do Złotej księgi ucznia,
6. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (szczegółowe zasady przyznawania stypendium regulują odrębne przepisy).

§ 138

* + - 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom,

o których mowa w § 136, uczeń może zostać ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy
2. pisemną uwagą w dzienniczku
3. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
4. zakazem uczestnictwa w wycieczkach, imprezach szkolnych (dyskoteka)
5. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
6. pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
7. przeniesieniem do równoległej klasy.

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

3. O nałożonej karze informuje się rodziców.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora w formie pisemnej. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 139

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:

1. otrzymanie drugiej oceny najniższej zachowania,
2. udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
3. stworzenie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
4. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

4. W przypadku drastycznych chuligańskich zachowań ucznia kieruje się sprawę do sądu dla nieletnich.

§ 140

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowy.

**DZIAŁ VII**

**RODZICE / OPIEKUNOWIE PRAWNI**

**Rozdział 1**

**Prawa**

§ 141

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie każdym roku szkolnym,
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami.

**Rozdział 2**

**Obowiązki**

§ 142

1. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1. dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnianiu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
4. dbałości o punktualność dziecka,
5. obecności na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą),
6. informowania dyrektora w obwodzie Szkoły, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku.

2. Nierealizowanie obowiązku szkolnego rocznego przygotowania przedszkolnego występuje

w sytuacji, gdy uczeń w ciągu miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

1. usprawiedliwienia niespełniające zasad usprawiedliwień nieobecności nie będą przyjmowane,
2. usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stanem faktycznym, nie będą uwzględniane.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni składają oświadczenie o wyznaczonych osobach do odbioru dziecka ze szkoły i ewentualnego reprezentowania ich podczas zebrań.

4. Rodzice/ opiekunowie prawni składają oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły i ponoszenia odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo w tym czasie.

§ 143

1. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.

2. Za umyślne spowodowanie szkody materialnej przez ucznia odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).

§ 144

Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Szkoły, jeśli została utworzona i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.

§ 145

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać list pochwalny.

§ 146

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania szkoły Dyrektor:

* + - 1. kieruje do rodziców(opiekunów prawnych) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem termin.
      2. informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

**Rozdział 3**

**Zasady komunikacji szkolnej**

§ 147

W szkole obowiązują następujące zasady komunikacji:

1. rodzic – uczeń – nauczyciel
2. rodzic – nauczyciel – dyrektor
3. nauczyciel – uczeń – rodzic
4. uczeń – nauczyciel – dyrektor
5. dyrektor – nauczyciel – rodzic
6. dyrektor – nauczyciel – uczeń

§ 148

Szkoła organizuje:

1. zebrania klasowe dla rodziców / opiekunów prawnych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
2. dni otwarte dla rodziców / opiekunów prawnych:
3. dodatkowe dyżury nauczycieli (konsultacje)

**DZIAŁ VIII**

**WNIOSKI I SKARGI**

§ 149

1. Zasady rozpatrywania skarg w szkole:

skargi dotyczące organów szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły,

jeżeli Dyrektor, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie):
3. w razie zgłoszenia skargi ustnie, Dyrektor sporządza notatkę, którą podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie (Dyrektor);
4. w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego, a także zwięzły opis treści sprawy;
5. przyjmujący skargę (Dyrektor) potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje skarżącego o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi:
7. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać:
   * oznaczenie organu, od którego pochodzi;
   * wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona
   * podpis dyrektora; zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zwierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wskazano w odpowiedzi, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, Dyrektor w odpowiedzi na skargę może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.
9. Konflikty między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych i samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego lub rodziców zainteresowanych uczniów lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
10. Konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych i samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego lub rodziców zainteresowanych uczniów lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
11. Konflikty między pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem są rozwiązywane w pierwszej kolejności przez Dyrektora szkoły z udziałem zainteresowanych i rodziców ucznia.
12. W przypadku nie załatwienia sporu w sposób określony w podpunktach: 5, 6, 7, decyzję w przedmiotowych sprawach podejmuje Dyrektor szkoły.
13. Konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane przez Dyrektora szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela rady pedagogicznej.
14. Konflikty pomiędzy nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane przez Dyrektora szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela rady pedagogicznej.
15. Konflikty pomiędzy nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane przez Dyrektora szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
16. Konflikty pomiędzy pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane przez Dyrektora szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
17. W przypadku konfliktu miedzy Dyrektorem szkoły a nauczycielem, pracownikiem niepedagogicznym, radą pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzą po 2 przedstawicieli stron będących w konflikcie.
    * 1. członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji protokolanta;
      2. z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
      3. przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
19. W przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sadu.

**DZIAŁ IX**

**TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W STATUCIE**

§ 150

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu Szkoły są:

* 1. Dyrektor Szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Organ prowadzący,
  4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.

3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.

5. Projekt zmian w Statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.

7.Dyrektor szkoły informuje organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w Statucie.

8. Decyzję w sprawie opracowania jednolitego tekstu statutu podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

**D Z I A Ł X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 151

Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

§ 152

Ze Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§ 153

Załącznik WSO stanowi integralną część Statutu.

§ 154

Statut dostępny jest w:

1. sekretariacie szkoły
2. czytelni (w bibliotece)
3. na stronie internetowej szkoły

§ 155

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 156

1. Do spraw nie objętych niniejszym statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.

2. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia 09.09.2014r.

Warszawa, 15.06.2016r.

.……..…………………………….

(podpis i pieczęć dyrektora)